ESTIMATES

Canada School of Public Service

2005-2006
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of:

Part I – The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organisation's main priorities by strategic outcome(s), program activity(s) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services Canada, 2005

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS5

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2006-III-90
ISBN 0-660-62813-9

Canada School of Public Service

2005 – 2006 Estimates

Report on Plans and Priorities

Table of Contents

SECTION I – OVERVIEW **1**

Minister's Message 2
School Plans and Priorities 4

SECTION II – ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME **9**

Analysis by Program Activity 10
Program Activity: Develop, Manage and Disseminate Knowledge Products 10
Program Activity: Manage the Provision of Learning Services 17

SECTION III – SUPPLEMENTARY INFORMATION **25**

Management Representation Statement 26
Organizational Information 27
Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents 30
Table 2: Program by Activity 32
Table 3: Voted and Statutory Items listed in Main Estimates 33
Table 4: Net Cost of Department for the Estimates Year 34
Table 5: Summary of Capital Spending by Program Activity 35
Table 7: Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue 36
Table 9: Resource Requirement by Branch or Sector 38

SECTION IV – OTHER ITEMS OF INTEREST **39**

Other Items of Interest 40
Financial Resources: 40

105-04069/

SECTION I – OVERVIEW

Minister's Message

I am pleased to present the Report on Plans and Priorities for the Canada School of Public Service. This report covers key plans, priorities and expected results for the period 2005/2006 – 2007/2008.

The School has been in operation for almost one year, during which time it joined the Treasury Board portfolio as the government sought to strengthen and develop a more integrated approach to people management in the federal public service.

The public service requires a highly-skilled, well-trained and professional workforce, one that meets the requirements of modern public sector management. The Treasury Board portfolio, consisting of the Treasury Board Secretariat, the Public Service Human Resources Management Agency and the Canada School of Public Service, share the objective of attracting, retaining and preparing the workforce needed to support and deliver the government's priorities and programs.

During the planning period, the Treasury Board portfolio will pursue an ambitious management agenda. People management will be a key focus and the School will play an important role. It will be called upon to ensure that learning priorities are addressed and that public servants have access to the training they need to effectively perform their duties and successfully deliver quality service to Canadians.

As Minister responsible for the Canada School of Public Service, I look forward to the contribution the School will make towards strengthening the capacity of the public service.

The Honourable Reg Alcock
President of the Treasury Board
and Minister responsible for the Canadian Wheat Board

Summary Information

Reason for Existence

The Canada School of Public Service provides one-stop access to the common learning that a modern 21st century public service needs to effectively serve Canada and Canadians. Common learning includes the core knowledge, competencies and skills that all public servants require to effectively perform their duties. By ensuring that public servants have access to the common learning they need, the School contributes to building and maintaining a modern, high quality, well-managed and professional public service and achieves its legislative mandate to:

- encourage pride and excellence in public service;
- foster a common sense of purpose, values and traditions in the public service;
- support the growth and development of public servants;
- help ensure that public servants have the knowledge, skills and competencies they need to do their jobs effectively;
- assist deputy heads meet the learning needs of their organization; and
- pursue excellence in public sector management and public administration.

Financial Resources

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$70,903,000	$60,344,000	$59,844,000

Human Resources

2005-2006	2006-2007	2007-2008
689 FTE	625 FTE	625 FTE

School Priorities*

	Type	Planned Spending		
		2005-2006	2006-2007	2007-2008
Relevant Learning Products and Services	Previously Committed [1]	$3,997,000	$3,953,000	$3,897,000
Accessible Learning Products and Services	Previously Committed [1]	$11,895,000	$12,685,000	$12,579,000
Affordable Learning Products and Services	Previously Committed [1]	$280,000	0	0

*Planned spending in these priority areas represents a preliminary estimate of resources allocated to major initiatives planned for 2005/06 only. As the School's role in addressing public service-wide learning priorities is further defined in the coming months, resource allocation among these priority areas will be further developed.

[1] Previously Committed: These priorities were previously referenced in the Canada School of Public Service RPP 2003/2004 and DPR to 31 March 2004; they are core elements of the School's ongoing implementation strategy.

School Plans and Priorities

Environment

The Government of Canada is committed to a 21st century public service that grows human capital, nurtures innovation and manages knowledge as a strategic asset. The public service and the environment in which we operate are in the early days of important culture changes in which training and learning are viewed increasingly as an investment that is essential to the excellence of the services provided to Canadians.

The School is one of the three organizations within the Treasury Board portfolio, each with their own unique role to play in supporting the Treasury Board in its role as employer:

- Treasury Board Secretariat;
- Public Service Human Resources Management Agency of Canada; and,
- Canada School of Public Service.

The present alignment of human resources management roles and responsibilities within the portfolio arises from:

- Royal Assent of the *Public Service Modernization Act* (PSMA) in November 2003, and
- machinery of government changes effective December 12, 2003 and more recently July 20, 2004, which redefined the Treasury Board portfolio.

The Canada School of Public Service (CSPS) was created on April 1, 2004 when the legislative provisions in Part IV of the *PSMA* were proclaimed in force. It became part of the Treasury Board portfolio in July 2004. The School amalgamates three founding institutions – the Canadian Centre for Management Development (CCMD), Training and Development Canada (TDC) and Language Training Canada (LTC). Significant work was undertaken in 2004 to manage the initial change processes. Key objectives included:

- integrating CCMD, TDC and LTC in order to build one team, focused on one mission;
- implementing governance and organization structures and putting in place essential human resource infrastructure; and
- implementing modern systems, processes, infrastructure, pursuing a new financial framework and strengthening management practices.

In 2005/06, as well as addressing the priorities identified in this Report, we will continue these implementation activities. While considerable progress has been made and many hurdles have been overcome, resource constraints in 2004/05 contributed to the delay of some activities such as the completion of our learner registration system and website and the harmonization of our information management and technology platforms.

The School's operating environment is also affected by the following issues:

- Public Service Learning Priorities: The Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC) is responsible for developing a learning policy framework that identifies mandatory/core learning requirements for the public service.

The School is working with the Agency to support the development of this policy framework and to define the School's specific mandate in serving core/mandatory learning needs.

- Funding Framework: The School is working with the Treasury Board Secretariat to develop a financial framework that will support mandatory/core learning in the public service and strike a more appropriate balance between cost-recovery and appropriation in the delivery of all the School's programs and services.
- Language Training: Issues have arisen around official language training and testing in the public service. The School (responsible for training), and the Public Service Commission (responsible for testing), with the PSHRMAC (responsible for official languages policy) and senior leaders from several departments and agencies, are conducting a Review of Language Training and Testing in the Public Service to develop a vision for the future and identify new training and testing models.

Planning Period Priorities

The School is an active partner with federal departments/agencies in the development and provision of learning opportunities and part of the broader commitment by the Government of Canada to public service excellence and continuous learning. We have made steady progress, since the creation of the School on April 1, 2004, to position the School for the future and to implement the essential infrastructure that supports the Government's learning objectives for public servants.

Our approach is premised on a new business model where:

- the School will become a centre of excellence, focussing on research, setting curricula standards, monitoring quality and promoting the values of learning; and,
- the School's design and delivery role will be enhanced through the greater use of partnerships.

Our plan is to *stay the course* and focus on three core priorities:

- ensuring the relevance of our learning products and services by realigning learning in order to get *back to basics* and to strike a better balance between leader p development and management skills;
- improving the accessibility of our learning products and services by building partnerships with potential service providers (such as universities and community colleges) to enhance the national delivery of learning opportunities to public servants and implementing blended learning approaches and new technologies to better support learning; and
- addressing the affordability of our learning products and services by completing a review of costing and charging practices, implementing ongoing management improvement measures to reduce costs, including overhead, and working with Treasury Board Secretariat to identify a new financial framework.

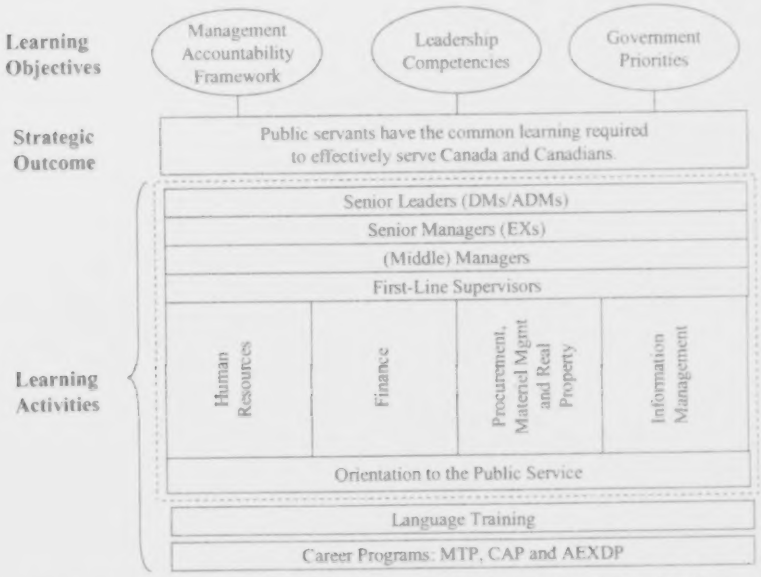
Our aim is to complete what we have started. Full implementation of the School's operational activities is anticipated by April 2006. The elements of the School's strategy are outlined below.

Relevant Learning Products and Services

To improve relevance, the School's products and services are being aligned to key learning objectives associated with the government's expectations for modern public service management (as reflected in the Management Accountability Framework), public service leadership competencies and government priorities. This work is a priority within the School's two program activities to "develop, manage and disseminate knowledge products" and to "manage the provision of learning services" and is intended to provide a better balance of learning opportunities that responds to the unique working needs of:

- managers including senior leaders (DMs/ADMs), senior managers (EXs), middle managers and first-line supervisors;
- functional experts including human resources, finance, procurement, materiel management, real property and information management professionals;
- employees that are new to the Public service; and
- public servants in general.

Figure 1 (*below*) highlights CSPS priorities and the links from learning objectives, to the School's strategic outcome and learning activities.



Note: Delivery of learning activities involves a blended approach which may include classroom-based courses, seminars, conferences and e-learning.

Figure 1

The School's major initiatives to ensure relevance of learning products and services during the planning period include:

- completion of Curriculum Review: Phase 1, by June 2005, involves the identification of learning products/processes and the development of the curriculum structure and Phase 2, by December 2005, involves development of program content and implementation of the new curriculum;
- implementation in 2005 of the complete public service core learning series in key areas where public servants have stewardship responsibilities – human resources management, finance, procurement, materiel management, real property and information management;
- completion of the design, development and implementation of classroom and online learning products as well as learning events in 2005 to support the implementation of the *Public Service Modernization Act* throughout the federal public service; and
- renewal of public service language training based on the recommendations from the Review of Language Training and Testing in the Public Service, which are expected to be available in March 2005.

Accessible Learning Products and Services

Improved access to the School's learning products and services is critical to the achievement of the employer's learning requirements for the public service and the learning expectations of individual public servants. Accessibility is a key priority with respect to the School's program activity to "manage the provision of learning services". Major initiatives during the planning period to extend the School's reach include:

- further development of our service delivery model, in partnership with Federal Councils, to finalize and implement a province-by-province service delivery network by June 2005;
- improved collaboration with universities, community colleges and departmental learning centres through our Regional Directors to identify and explore opportunities to work together more closely as part of implementing/enhancing our province-by-province service delivery network; and
- integration of e-learning programming, through Campus*direct*, into the School's operations and further refinement of the School's blended learning approach (mixing traditional classroom learning with seminars, conference events and computer-assisted learning).

Affordable Learning Products and Services

The affordability of learning products and services affects learning program utilization rates as well as the continued viability/sustainability of the School. Affordability is a key priority led by the School's "corporate services" program activity, although all program activities are expected to contribute. Major initiatives during the planning period to address affordability include:

- implementation of an integrated Modern Management Action Plan, including an operational review and policy update, to position the School as a model for modern public sector management;

- completion of a review of costing and charging practices and implementation of cost reduction measures, including overhead costs, to meet expenditure reduction commitments during the planning period; and
- implementation of a supporting financial framework in 2005/06 that strikes a more appropriate balance between appropriation and cost recovery and does not impose a disproportionate burden on learners for design and development of learning products and services and associated overhead costs.

Figure 2 (*below*) highlights major School activities, timelines and milestones during the planning period.

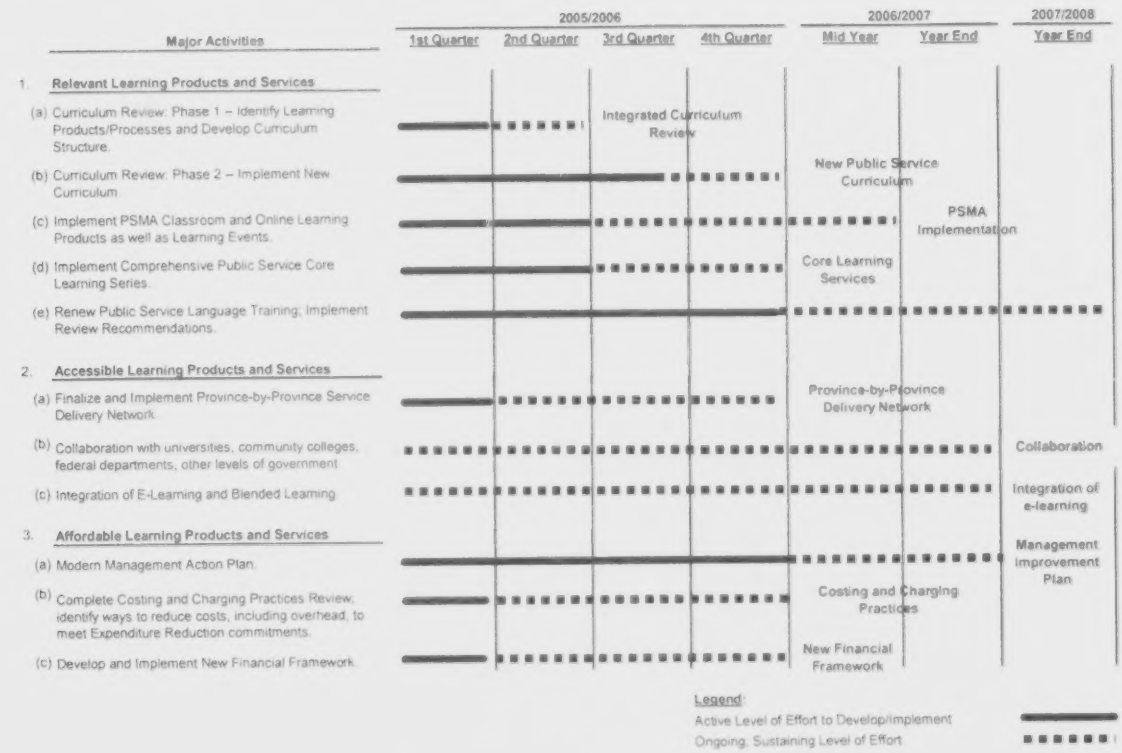

Major Activities
2005/2006
1st Quarter
2nd Quarter
3rd Quarter
4th Quarter
2006/2007
Mid Year
Year End
2007/2008
Year End
1. Relevant Learning Products and Services
(a) Curriculum Review: Phase 1 – Identify Learning Products/Processes and Develop Curriculum Structure.
(b) Curriculum Review: Phase 2 – Implement New Curriculum
(c) Implement PSMA Classroom and Online Learning Products as well as Learning Events.
(d) Implement Comprehensive Public Service Core Learning Series.
(e) Renew Public Service Language Training; Implement Review Recommendations.
2. Accessible Learning Products and Services
(a) Finalize and Implement Province-by-Province Service Delivery Network
(b) Collaboration with universities, community colleges, federal departments, other levels of government
(c) Integration of E-Learning and Blended Learning
3. Affordable Learning Products and Services
(a) Modern Management Action Plan.
(b) Complete Costing and Charging Practices Review; identify ways to reduce costs, including overhead, to meet Expenditure Reduction commitments.
(c) Develop and Implement New Financial Framework.
Integrated Curriculum Review
New Public Service Curriculum
PSMA Implementation
Core Learning Services
Province-by-Province Delivery Network
Collaboration
Integration of e-learning
Management Improvement Plan
Costing and Charging Practices
New Financial Framework
Legend:
Active Level of Effort to Develop/Implement
Ongoing, Sustaining Level of Effort

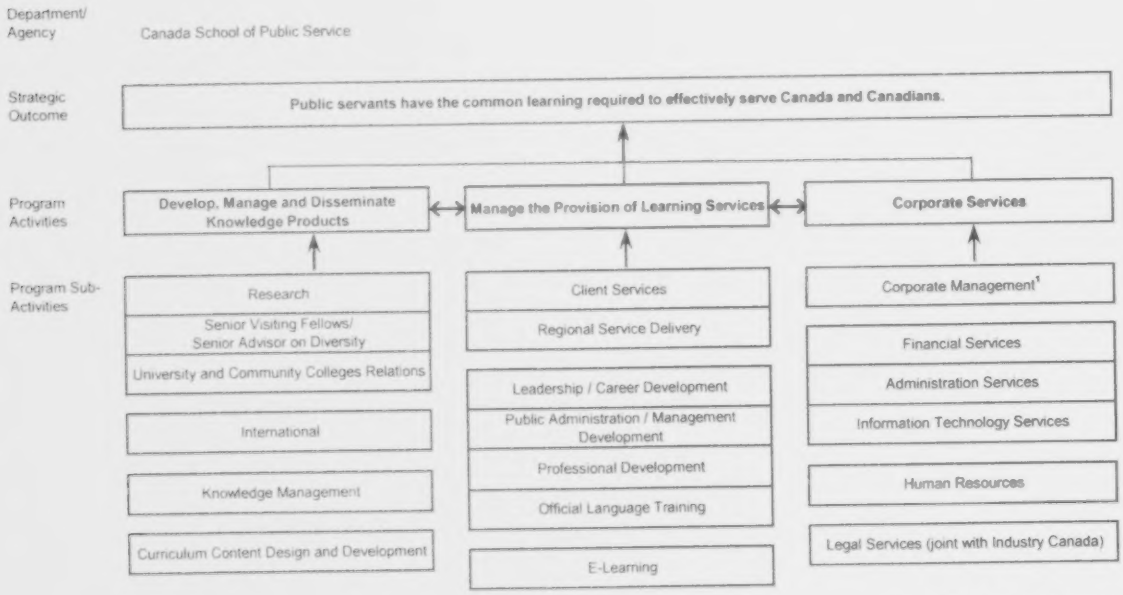
Figure 2

SECTION II – ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME

Analysis by Program Activity

School priorities for the planning period and their contributions to the achievement of our strategic outcome are highlighted in this Section. Particular emphasis is placed on the range of critical activities leading to the implementation of the Canada School of Public Service and its positioning for the future.

Figure 3 (*below*) presents the Program Activity Architecture of the School.



Note: 1 Includes the Board of Governors, Office of the President, Office of the Senior Vice-President, the Management Improvement Office, Policy and Planning, Audit and Evaluation, and Communications.

Figure 3

Strategic Outcome:

Public servants have the common learning required to effectively serve Canada and Canadians.

Program Activity: Develop, Manage and Disseminate Knowledge Products

In order for Canadians to be served by a modern, high quality, well-managed, professional public service workforce, the public service must be at the forefront of developments in modern public sector management and administration.

Context and results for Canadians

Through its knowledge and research centres, the School develops, manages and disseminates leading edge knowledge relevant to its mandate, in order to position itself as an internationally recognized centre of expertise in public administration, public sector management and adult learning.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$8,925,000	$9,031,000	$8,931,000

Human Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
58 FTE	60 FTE	60 FTE

Priorities and Plans

This program activity is integral to the recognition of the School as a centre of excellence and in its ability to realign its products and services in order to reflect modern public sector management practices and better meet the needs of government and learners. It will support the School's priority for ensuring the relevance of its learning products and services by:

- overseeing the development and review of the School's curriculum and alignment of its learning products with the government's expectations for modern public service management, public service leadership competencies and government priorities;
- conducting research and analysis that can be incorporated into, and improve, the School's learning products and services; and,
- providing key linkages and access to the public administration community, in Canada and internationally, in order to be at the forefront of knowledge and have access to best practices around the world.

Key Challenges/ Opportunities

The PSHRMAC is developing a learning policy framework which will identify the mandatory/core learning requirements for the public service. The School is working with the Agency to support the development of this policy framework and to define the School's specific mandate in serving core/mandatory learning needs. The timely completion of this work is critical to positioning the School for the future, rolling-out new, more relevant, accessible and affordable learning opportunities and implementing a business model that contributes to the viability and sustainability of School operations.

Highlighted below are the details of the results to be achieved during the planning period by Program Sub-Activity.

Research:

Through its research sub-activity, the School conducts research and analysis and publishes a variety of documents on a range of issues including public administration, public sector

management, governance, learning and leadership. This research is developed through a network of international and domestic partnerships.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$1,895,000	$1,875,000	$1,850,000

Action Research

Action research involves practitioners, academics and experts working together over a short time period on issues of immediate relevance to managers. These projects make leading-edge knowledge available quickly so that it can be applied to the work environment and incorporated into the classroom, learning events and on-line learning products.

Three projects will be launched in each fiscal year during the planning period. In 2005/06, action research roundtables will address issues of Organizational Memory (Fall 2005), Creativity (Fall 2005) and the third may focus on Strategic Talent Management (Winter 2006).

Governance Research

The School's governance research agenda is an ongoing, multi-year program. The aim is to develop linkages that allow this work to feed directly into School learning programs. Publications targeted for release in 2005/2006 include Accountability: Ministers, Public Servants and MPs (April 2005), Results-based Accountability, Canada's Model of Public Service and, Smart Practices in Public Management (Mid 2005) as well as publications for release later in 2005/2006 on Legitimacy and Confidence in Government, internal public service accountability, parliamentary accountability, accountability for delegated governance and, the role of Deputy Ministers in the public service of Canada.

Strengthening the Research Community

The School, in particular through its annual support of the Institute of Public Administration of Canada and the Canadian Association of Programs in Public Administration, attempts to strengthen the academic and professional public administration communities in Canada as well as to foster dialogue between them.

Senior Visiting Fellows:

Through its Senior Visiting Fellows sub-activity, the perspectives of highly experienced individuals from within and outside the public service are brought to bear upon the work of the School. Through research, presentations and publications, the Fellows make a valuable contribution to the creation and dissemination of public sector management knowledge within the public service, while advancing and expanding their own knowledge.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$585,000	$580,000	$572,000

The School has re-profiled the Visiting Fellows Program to attract candidates from the larger group of the executive community (EX1 - EX5). A new selection process, approved by the Board of Governors, is being implemented and it is anticipated that new Fellows selected under this process will begin their terms early in the 2005/2006 period.

University and Community College Relations:

Through its university and community college relations sub-activity, the School manages its multi-faceted relationship with Canada's universities and community colleges. This consists of five key elements:

- creating seamless learning pathways between the federal public service and the Canadian schools and programs of public administration;
- building stronger linkages in research;
- supporting the discipline of public administration and its efforts at succession planning;
- fostering discussion between practitioners and members of the academic community; and,
- developing a policy for service delivery learning partnerships with post-secondary education institutions.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$64,000	$63,000	$62,000

The School has achieved advanced standing for its courses at Dalhousie University, the Ecole nationale d'administration publique, Humber Institute of Technology and Advanced Learning, University of Ottawa and University of Regina and continues to seek out new opportunities. The School's federal public servant-in-residence initiative, which provides federal executives opportunities to teach and conduct research at recognized Canadian universities, was a success in 2004 and the recruiting of candidates is underway for the 2005/2006 academic year; and, the Young Mentorship Initiative, aimed at mentoring young scholars, is continuing. Deputy Minister champions have been appointed for each of the Schools of Public Administration in Canada.

The School will also continue to host the University Seminar and the Canada School of Public Service/Canadian Association of Programs in Public Administration (CAPPA) Symposium. The University Seminar brings together university researchers and teachers specializing in public administration and fosters dialogue on developments, changes, and innovations in the Public Service of Canada. The Seminar will continue to be linked to the Manion Lecture, which brings

together academics and senior federal public servants and features an outstanding Canadian or international practitioner in public management. The CSPS/CAPPA Symposium provides a forum for the discussion of the issues facing the Public Service of Canada, and an opportunity for CAPPA members to inform practitioners of the developments within the discipline of public administration.

The RPP 2004/2005 described the School's commitment to a national community college pilot project. The pilot would have explored the potential of community colleges to design and deliver courses for federal public servants. As design progressed, it became evident that the pilot would not be a realistic way to test potential on a national level, primarily due to the breadth of its scope and the high degree of decentralization of learning and development budgets in the federal public service. During the planning period, the School's Regional Directors will continue to work with community colleges with the objective of developing a more regionally based, province-by-province service delivery network.

International:

Through its international sub-activity the School seeks to remain at the leading edge of knowledge about best practices in public sectors around the world and contribute to the international recognition of the School as a premier public sector learning organization and leader in public sector renewal and capacity building.

It does this by:

- increasing public sector expertise through strengthening and adding to the School's relationships with sister organizations internationally and with key international organizations in the public management field (e.g., Commonwealth Association of Public Administration and Management, International Institute of Administrative Sciences, International Association of Schools and Institutes of Administration); and,
- promoting good governance abroad, in line with Canadian foreign policy, through technical transfer opportunities to build the professional capacity of public sectors in other countries and through institutional coaching of sister public sector learning organizations.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$2,384,000	$2,560,000	$2,550,000

Over the planning period, in addition to ongoing efforts to provide a link between the School and the international community in the public management field, the School will continue the following major initiatives:

- the Technical Cooperation Project with Brazil's National School of Public Administration involving the ongoing migration of our programs, methodologies and research which is contributing to Brazilian public sector reform and building the capacity of senior government decision makers; funded by the Canadian International

Development Agency (CIDA), the partnership has exposed CSPS to public administration issues in Brazil and to the National School's best practices.

- the Institutional Cooperation project with the Central Party School of China is a five-year commitment funded by CIDA, which involves the development of curriculum and learning approaches to enhance the capacity of senior leaders to manage sustainable development in China.
- the Public Sector Reform Project with the Presidential Administration of Russia which, with our colleagues from the Privy Council Office, Treasury Board Secretariat, Justice and the Public Service Commission, involves assisting the Presidential Administration identify and implement projects to further Russian public sector reform; funded by CIDA, the project contributes to enhancing the Government of Canada's bilateral relations with Russia.
- the Projet d'appui à la réforme administrative (PARA) du Bénin is a four-year project, funded by CIDA, to build capacity and institutional support in public administration and good governance which involves change management, organization design and leadership coaching/training for Bénin reform leaders and management development learning, training and coaching activities with Bénin public servants; CSPS learning specialists are the primary resources developing learning programs and the curriculum.

Knowledge Management:

Through its knowledge management sub-activity the School acquires, stores, manages and transmits information and knowledge of value to the delivery of its services.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$353,000	$350,000	$346,000

Over the planning period, the School will undertake the following activities to support knowledge/information management as resources become available:

- implement a strategy for the ongoing management and safeguarding of the School's intellectual property;
- review our strategy for the delivery of library services for staff and for learners. The review will examine emerging needs resulting from the creation of the School as well as opportunities for shared services among our portfolio partners;
- implement an integrated management information system to support the effective management and performance measurement of School activities;
- improve records management processes and procedures to be in line with government-wide information management policy standards

- advance the evaluation of learning products/learners so that the School can grant Certificates of Learning in line with processes recognized by universities and community colleges.

Curriculum Content Design and Development:

Through its curriculum content design and development sub-activity, the School continuously reviews and refines its curriculum to ensure that public servants have the common learning required to effectively serve Canada and Canadians.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$3,644,000	$3,603,000	$3,551,000

The School launched a fundamental review of the combined curriculum of CCMD, TDC and LTC in 2003/2004. The review is intended to:

- integrate our current and planned learning programs into curricula that guide learners through a series of learning activities; and
- develop a new learning philosophy for the School that makes the best use of classroom courses, learning events and on-line activities to provide effective learning at affordable costs.

The aim is to ensure that the School's offerings are aligned with the core knowledge areas defined by the employer. Work will continue during the planning period, recognizing that PSHRMAC's work on the learning policy framework is critical in this respect. The completion of Phase 1 is anticipated in early 2005 and will establish the School's curricula framework and provide for curricula development in accordance with blended learning structures. Phase 2 involves the piloting, testing and refining of these products; completion is anticipated by December 2005. Major milestones are:

- Managerial Curricula (All Levels): initial offer of a program of study by Winter 2005/06. Immediate action items include: streamlining and refining the existing curricula to eliminate overlaps between courses; identifying gaps and developing a strategy to acquire required courses; and aligning CSPS curricula with certificate and diploma programs from Public Administration Faculties of Universities and Colleges.
- Functional Expert Community Curricula (Human Resources): complete the design, development and implementation of classroom and online learning products as well as learning events in 2005 to support the implementation of the *Public Service Modernization Act*; provide ongoing *PSMA* learning opportunities through 2006/2007.
- Functional Expert Community Curricula (Except Human Resources): subject to funding availability, begin detailed curricula development work in 2005/2006.
- Orientation to the Public Service: subject to funding availability, begin detailed curricula development work in 2005/2006.

Program Activity: Manage the Provision of Learning Services

Context and results for Canadians

In order for Canadians to be served by a modern, high quality, well-managed, professional public service workforce, public servants must be provided with learning opportunities that will equip them with the knowledge, competencies and skills required for modern public sector management and administration.

Through its learning centres, the School manages the provision of a wide range of evidence-based learning services to meet the common learning needs of public servants and provides expert advice to departments and agencies in the development of learning strategies and how to create conditions that allow learning to thrive.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$61,978,000	$51,313,000	$50,913,000

Human Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
631 FTE	565 FTE	565 FTE

Priorities and Plans

This program activity is integral to the School's leadership in managing the design and delivery of learning products that are aligned with the needs of government and learners, and implemented through a business model that enhances the use of partnerships for delivery. It will support the School's priority to ensure the relevance and accessibility of its learning products and services by:

- designing and delivering learning products and services, in partnership with others (such as universities and community colleges), that are aligned with the government's expectations for modern public service management, public service leadership competencies and government priorities;
- continuing the development of e-learning and a blending learning approach;
- implementing the recommendations of the Review of Language Training and Testing in the Public Service, as they pertain to the School; and
- implementing a province-by-province service delivery network that meets the learning needs of federal public servants across Canada;

Key Challenges/ Opportunities

The School has accomplished a great deal since its creation on April 1, 2004. However, resource constraints have contributed to the delay of important activities such as the completion of our learner registration system and website and the harmonization of our information management and technology platforms. Completion of these items will be undertaken as resources become available.

With respect to language training, the School is experiencing funding pressures due to growing demand and, while the recommendations of the Review of Language Training and Testing in the Public Service are expected in March 2005, the breadth of the recommendations is not known at this time. As a consequence, the School's operating plans for language training in the coming period anticipate these uncertainties and recognize there may be a need to refresh our plans.

Highlighted below are the details of the results to be achieved during the planning period by Program Sub-Activity.

Client Services:

Through its client services sub-activity, the School manages its overall relationship with clients and builds an ongoing liaison with learners. Client Services is the primary point of entry to the School for departments, regions, communities, international clients and individual learners. Client Services focuses on activities that contribute to the achievement of School priorities with respect to the pursuit of partnership opportunities and ensuring clients have a voice in the School.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$2,763,000	$3,020,000	$3,010,000

Pan-Canadian Learners Forum

The Forum, planned for October each year, is an important part of the integrated approach to governance adopted by the School. The Forum provides learners and the Regions with a voice on how to better address federal public service learning needs and involves them in influencing the School's strategic directions and proposing possible enhancements to School products and service delivery in the regions. Participants generally include representatives from:

- Federal Regional Councils
- National Middle Manager's Council
- National Youth Network
- Network of Learning and Development Institutes
- Heads of Learning Forum
- Human Resources Council
- Joint Career Transition Committee
- Advisory Committee on Values and Ethics
- Association of Professional Executives
- Unions
- Various Other Horizontal Networks with an interest in learning

Registrar/Registration

The School is implementing an integrated Client Contact Centre to better serve its clients. Introduction of this critical business system was delayed from 2004/2005 due to financial constraints. Subject to the availability of funds, the objective is to implement a customer relationship management system in 2005.

Marketing and Outreach

Marketing and outreach are key elements of the School's overall implementation strategy. As work with the Treasury Board Secretariat and PSHRMAC to define the employer's learning requirements for the public service near completion, our priority is to coordinate the School's promotional activities in 2005 and implement an integrated marketing strategy.

Organizational Learning

The School provides advice to federal departments and agencies on how to move forward on their commitments as continuous learning organizations and how to improve their performance through tailored learning strategies and investments.

Conferences/Special Events

The successful staging of conferences and special events has contributed significantly to Public service learning opportunities. The School will continue to build on this foundation during the planning period by:

- supporting the establishment and branding of the new School;
- supporting PSHRMAC's implementation of *PSMA* provisions;
- increasing its use of live and interactive technologies such as videoconferencing and business television; and
- further developing methodologies and tools to evaluate the learning acquired through conferences and special events.

Regional Services Delivery:

Through its regional services delivery sub-activity, the School's programs are delivered in the regions through the management of a province-by-province service delivery network. Currently, the Leadership and Learning Centres also deliver programs in the regions, but over time resources in this sub-activity will be consolidated into Regional Services Delivery. In this sub-activity, the School also maintains effective working relationships with regional clients, partners and stakeholders and for provides a focal point for the gathering and analysis of regional interests.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$11,571,000	$12,364,000	$12,257,000

The focus of the School's regional offices is to ensure that the regions, which employ approximately 60% of the public service workforce, are well served in their learning needs. During the planning period, regional offices will:

- build on the relationships with regional public servants to better understand their learning needs; and
- increase their own awareness of the entire range of the School's products and services in order to better serve learners in their region.

In serving the regions, Regional Directors will continue to identify potential partners and be the School's lead in working with community colleges as part of province-by-province service delivery network capacity building.

Leadership & Learning Centres:

The School manages the provision learning products and services, including some regional delivery, through four program sub-activities:

- Leadership/Career Development
- Public Administration/Management
- Professional Development
- Official Languages Training

These four sub-activities are managed by the School's Learning and Leadership Centres cluster, which is comprised of:

Leadership/Career Development	Focuses on helping public servants to develop their leadership competencies and supports career development in the public service
Professional and Management Development Centre	Focuses on helping public servants to develop their public administration/management competencies and their professional competencies.
Language Training Centre	Focuses on developing learning programs and providing second official language skills to public servants who require these skills to ensure their work environment is bilingual and that Canadians are served in the official language of their choice.

In addition to their program delivery responsibilities, these centres work closely together to support the School's work on major initiatives by:

- assisting in the identification of common learning requirements and review of the School's curriculum;
- supporting the development of service delivery partnerships and blended learning methodologies to enhance the effectiveness and reach of the School's learning activities and piloting new, alternate methods of delivery in the regions;
- supporting the Review of Language Training and Testing in the Public Service and developing a modern approach to official languages training;
- assisting in the promotion and marketing of the School's products and services; and,
- providing advice and support to departments/agencies in carrying out their own mission-specific, operational job training.

Financial Resources:

Leadership & Learning Sub-Activities	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Leadership/Career Development	$10,300,000	$11,092,000	$11,007,000
Public Administration/Management	$3,306,000	$3,626,000	$3,615,000
Professional Development	$5,604,000	$6,144,000	$6,122,000
Official Languages	$26,207,000	$13,520,000	$13,360,000

Leadership and Career Development

During the planning period, major delivery priorities for the leadership and career development sub-activity will be to:

- Deliver leadership programs to support public servants in developing the leadership competencies required for modern public sector management and to bring to life the values of the public service in the workplace;
- Deliver the learning component of corporate career development programs such as the Management Trainee Program (MTP), the Career Assignment Program (CAP) and the Accelerated Executive Development Program (AEXDP) and extend the use of the learning components of these programs by making them available to the general population of executives/managers, ensuring consistency between both delivery streams.
- Provide learning programs to senior public service leaders. The senior leaders' program was redesigned in 2004/05 and is modelled after the structured learning programs offered to senior leaders in other large organizations. In 2005/06 we will:
    - offer an orientation program for new Heads of Agencies;

- offer an Advanced Seminar for Deputy Ministers and Assistant Deputy Ministers on emerging, cross-cutting policy issues (which could include themes such as federalism, immigration, aboriginal issues or international trends);
- pilot a series of roundtables for Deputy Ministers on themes such as the regions; and
- offer core learning programs for Deputy Ministers, Assistant Deputy Ministers and Heads of Agencies on finance and human resource management.

Public Administration/Management and Professional Development

During the planning period, the major delivery priorities for sub-activities of public administration/management and professional development will be to:

- Continue the delivery of learning services to support the needs of employees, supervisors, managers, executives and functional communities;
- Manage the delivery of courses in the core learning series on stewardship in key areas of human resources management, finance, procurement and information management;
- Implement *train-the-trainers* programs to help departments address internal and government-wide learning priorities;
- Manage the design and delivery of courses on *PSMA* implementation, involving:
  - Phase 1: complete the training of a critical group of HR specialists and managers on the *Public Service Labour Relations Act* and *Financial Administration Act* changes (2005).
  - Phase 2: design and develop learning products on the *Public Service Employment Act* changes (2005-2006)

Official Languages Training

During the planning period, the Language Training Centre will continue to deliver quality languages training and diagnostic services and to develop new products and materials for statutory and non-statutory language training. The Language Training Centre will:

- continue to meet its obligations under the Action Plan on Official Languages by training 440 students over its A-base capacity;
- continue to implement new blended learning methodologies and tools, in both official languages, for public servants from coast to coast; and
- implement measures to renew public service language training based on recommendations from the Review of Language Training and Testing in the Public Service; the intent is to develop a language training delivery model that reflects a modern approach to bilingualism, addresses issues related to feeder groups, employment equity

and the regions, and recognizes that the acquisition of second language skills is an important aspect of career development.

E-Learning:

Through its e-learning sub-activity, the School develops and implements new learning methods, including computer-assisted learning and distance learning (e.g.: web-casting and video-conferencing). This includes responsibility for Campus*direct*, a three-year pilot project to develop a public service-wide learning infrastructure.

Financial Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
$2,227,000	$1,547,000	$1,542,000

On-line learning is an effective means of promoting learning in the Public service. Campus*direct* was launched as a pilot project in April 2003. Early results are promising and a full evaluation will be conducted in 2005/2006 to assess its learning effectiveness and financial viability in serving the longer-term learning needs of the Public service.

During the planning period, priority will be given to the following e-learning activities:

- Campus*direct* has provided the School with a broad suite of on-line learning products, a technical infrastructure that can deliver e-learning that is close to all public servants, and valuable experience in developing and operating an on-line learning service. Subject to the results of the evaluation, the School will develop a model to fully integrate Campus*direct* capabilities with the School's business operations.

- Blended learning concepts will be used to lower delivery costs and to extend the reach of the CSPS programs. Work will continue with academic institutions to refine the School's blended learning model. Priority will also be given to supporting the developmental needs of our learning specialists so that they can be proficient in the use of blended learning techniques in the School's programs.

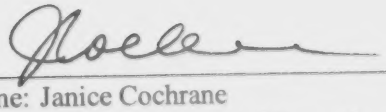
SECTION III – SUPPLEMENTARY INFORMATION

Management Representation Statement

I submit for tabling in Parliament, the 2005 – 2006 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Canada School of Public Service.

This document has been prepared based on the reporting principles contained in the *Guide to the Preparation of Part III of the Estimates: Reports on Plans and Priorities*.

- It adheres to the specific reporting requirements outlined in the TBS guidance;
- It is based on the department's approved accountability structure as reflected in its MRRS;
- It presents consistent, comprehensive, balanced and accurate information;
- It provides a basis of accountability for the results achieved with the resources and authorities entrusted to it; and
- It reports finances based on approved planned spending numbers from the Treasury Board Secretariat in the RPP and from estimates and public accounts in the DPR.



Name: Janice Cochrane
Title: President and Chief Executive Officer
Canada School of Public Service

Organizational Information

The School is a departmental corporation whose legislative mandate flows from the *Canada School of Public Service Act* (the former *CCMD Act*, as amended by the *Public Service Modernization Act*). The School's most significant flexibilities, as a departmental corporation, are:

- Revenue Respending Authority – 18(2)
  Subject to any condition imposed by the Treasury Board, the revenue from fees received by the School in a fiscal year through the conduct of its operations may be spent by the School for its purposes in that, or the next, fiscal year.
- Staffing Authority – 15(2)

  Despite subsection (1), the President may, on behalf of the School, appoint and employ teaching and research staff and may, with the approval of the Treasury Board, establish the terms and conditions of their employment, including their remuneration.
- Intellectual Property Management Authority – 18(1)

  The Board may, with the approval of the Treasury Board, prescribe the fees or the manner of determining the fees – (b) to be charged by the School when selling, licensing the use of or otherwise making available any copyright, trade-mark or other similar property right held, controlled or administered by the School.

Organization and Accountability

The School's activities contribute to a single strategic outcome ensuring that *public servants have the common learning required to effectively serve Canada and Canadians*. Figure 4 (*below*) highlights the elements of the organization.

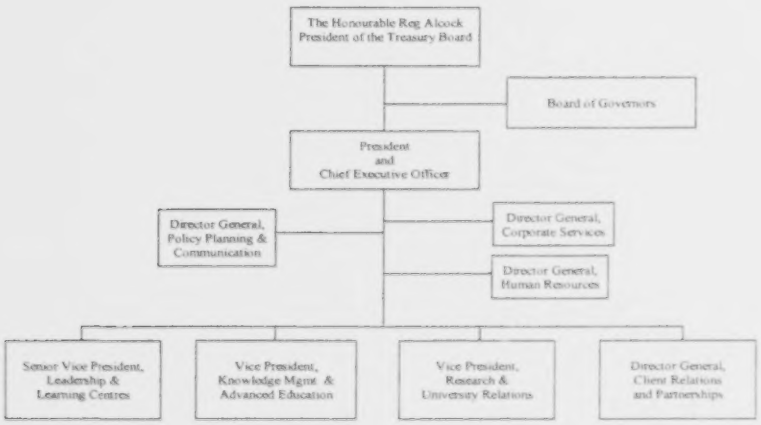


Figure 4

Responsibility

The School comprises five organization clusters:

Corporate Management	▪ The President's Office ▪ Policy, Planning and Communications ▪ Corporate Services ▪ Human Resources
Client Relations and Partnerships	▪ client registration (i.e.: Client Contact Centre); ▪ advice to departments/agencies on organizational learning; ▪ outreach activities; ▪ delivery of tailored, large-scale and just-in-time learning opportunities such as conferences and events; ▪ regional delivery of School programs through a province-by-province service delivery network; ▪ international learning programs; and, ▪ marketing.
Leadership and Learning Centres	▪ leadership and career development; ▪ professional and management development (public administration/management development and professional development/train-the-trainers); and ▪ official languages training.
Research and University Relations	▪ basic research of contemporary governance, public administration, management, leadership and learning; ▪ applied and action research on pressing public sector challenges; and ▪ university and community colleges relations, negotiations and accreditation.
Knowledge Management and Advanced Education	▪ expertise in adult learning and learning delivery methods including computer-assisted learning and distance learning (e.g.: web-casting and videoconferencing); ▪ knowledge management expertise (i.e.: management information, client intelligence, intellectual asset management and knowledge & expertise sharing); ▪ learner/learning evaluation, assessment and certification; and ▪ library/e-library and records management.

Governance

The School has implemented a systematic governance model. It includes:

- a **Board of Governors** that is established in legislation and responsible for the conduct and management of the School; chaired by the Clerk of the Privy Council and Secretary to Cabinet, the Board of Governors meets twice during each fiscal year in December and June.
- the position of **President** which is also established in legislation; the President is the chief executive officer of the School and is responsible for supervision over and direction of the work and staff of the School.
- a **Senior Vice President** who is responsible for the Learning and Leadership Centres.
- an **Executive Committee** which oversees the general direction and work of the School. It meets weekly and also conducts special purpose meetings in October to approve strategic directions/priorities, in March to approve cluster business plans/budgets and in September and January to review progress and approve course corrections. It also meets weekly as a Policy Committee to deal with key issues such as curriculum review, human resources, strategic information management/ information technology, etc.
- an **Internal Audit and Evaluation Committee** to oversee the application of the School's Internal Audit and Evaluation policies. The Committee is responsible for establishing the annual internal audit and evaluation plans, overseeing all internal audit and evaluation work within the School and providing advice and recommendations to Executive Committee on the results of audits and evaluations and the appropriate follow-up action. The Committee meets at least twice a year, in advance of Board of Governor meetings.
- a **Management Committee** to assist with the operations of the School; the Committee meets twice per year; in December, to inform managers of the Board's decisions on strategic directions and priorities for the coming year; and in June to provide information on subsequent Board decisions and to provide a forum for discussion of progress in implementing priorities.

Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents

($ thousands)	Forecast Spending 2004-2005*	**Planned Spending 2005-2006**	Planned Spending 2006-2007	Planned Spending 2007-2008
Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products	4857	**6647**	6638	6638
Manage the Provision of Learning Services	24484	**46813**	34653	34653
Budgetary Main Estimates (gross)	29341	**53460**	41291	41291
Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products	0	**0**	0	0
Manage the Provision of Learning Services	0	**0**	0	0
Non-Budgetary Main Estimates (gross)	0	**0**	0	0
Less: Respendable revenue	0	**0**	0	0
Total Main Estimates	29341	**53460**	41291	41291
Adjustments:				
Supplementary Estimates: **	35327	**146**	156	156
Revenue Adjustments ***	14486	**17857**	19857	19857
Budget Announcement: ****	0	**(560)**	(960)	(1460)
Other:				
TB Vote 15	109	**0**	0	0
Employee Benefit Plan (EBP)	3743	**0**	0	0
Total Planned Spending	83006	**70903**	60344	59844
Less : Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund pursuant to Section 29.1 (1) of the *Financial Administration Act* *****	14486	**17857**	26000	26000
Less: Non-Respendable revenue	12000	**6143**	0	0
Plus: Cost of services received without charge	8462	**8504**	8350	8484
Net cost of Program	64982	**55407**	42694	42328
Full Time Equivalents	689	**689**	625	625

Notes: Totals include contributions to employee benefit plans.

* Reflects the best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments in 2004-2005 include the Public Service Commission's Training and Development Canada, Language Training Canada and the transfer of programs from the Public Service Commission. Those amounts are taken into consideration in the Main Estimates from subsequent years. Also include the PSMA (*Public Service Modernization Act*) funding from the omnibus submission approved in the Supplementary Estimates B.

Include in 2005-2006 and beyond adjustments on the amounts from the transfer of programs from the Public Service Commission. This will be corrected in the next Annual Reference Level Update (ARLU).

The School will need access to additional funding in 2005-2006 to deliver training related to the implementation of the PSMA.

*** The revenue adjustment for 2005-2006 takes into consideration that the PSMA project will be the main priority of the School and resources will be focused more on the realization of that project. This will have an impact on the regular activities and the revenues generated by the School.

**** These are the expected reductions for the Canada School of Public Service as part of the contribution to the Expenditure Review Exercise. An amount of $60,000 is estimated as part of a procurement reduction and the remaining reductions will result from operational efficiencies.

***** This amount can be spent only upon earning the equivalent amount in revenue.

Table 2: Program by Activity

2005-2006										
	Budgetary						Non-Budgetary			
Program Activity	Operating	Capital	Grants and Contributions	Gross	Revenue	Net	Loans, Investments and Advances	Total Main Estimates	Adjustments (planned spending not in Main Estimates)	Total Planned Spending
Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products	6472	. . .	175	**6647**	. . .	6647	. . .	6647	2278	**8925**
Manage the Provision of Learning Services	46813	. . .	. . .	**46813**	. . .	46813	. . .	46813	15165	**61978**
Total	**53285**	**. . .**	**175**	**53460**	**. . .**	**53460**	**. . .**	**53460**	**17443**	**70903**

Note: Totals include contributions to employee benefit plans.

Table 3: Voted and Statutory Items listed in Main Estimates

2005-2006			
Vote or Statutory Item	Truncated Vote or Statutory Wording	**Current Main Estimates**	Previous Main Estimates
1	Operating expenditures	**48495**	27534
5	Capital expenditures		
10	Grants and contributions	**175**	175
(S)	Contributions to employee benefit plans	**4790**	1632
	Total Department or Agency	**53460**	**29341**

Table 4: Net Cost of Department for the Estimates Year

2005-2006		
($ thousands)	Canada School of Public Service	**Total**
Total Planned Spending	70903	**70903**
Plus: Services Received without Charge		
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	6588	**6588**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS (excluding revolving funds)	1916	**1916**
Worker's compensation coverage provided by Social Development Canada	0	**0**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	0	**0**
	8504	**8504**
Less: Non-respendable Revenue	6143	**6143**
Less : Revenue Adjustments	17857	**17857**
	24000	**24000**
2005-2006 Net cost of Department	**55407**	**55407**

Note: Totals include contributions to employee benefit plans.

It is anticipated that in addressing training requirements related to the PSMA, the School will require access to additional funds to establish the necessary learning infrastructure.

Table 5: Summary of Capital Spending by Program Activity

($ thousands)	Forecast Spending 2004-2005	**Planned Spending 2005-2006**	Planned Spending 2006-2007	Planned Spending 2007-2008
Canada School of Public Service				
Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products	128	**n/a**	n/a	n/a
Manage the Provision of Learning Services	2720	**n/a**	n/a.	n/a
Total	2848	**n/a**	n/a	n/a

Note: Since the Canada School of Public Service is in its first year of activities, the capital plan is still being developed and is not available at this time.

Table 7: Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue pursuant to Section 29.1(1) of the *Financial Administration Act*

($ thousands)	Forecast Revenue 2004-2005	**Planned Revenue 2005-2006** *	Planned Revenue 2006-2007**	Planned Revenue 2007-2008**
Canada School of Public Service				
Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products				
Learning Products and Services	1348	**1661**	2418	2418
Manage the Provision of Learning Services				
Learning Products and Services	13138	**16196**	23582	23582
Total Respendable Revenue pursuant to Section 29.1(1) of the *Financial Administration Act*	14486	**17857**	26000	26000

Non-Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2004-2005	**Planned Revenue 2005-2006**	Planned Revenue 2006-2007**	Planned Revenue 2007-2008**
Canada School of Public Service				
Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products				
Learning Products and Services	1116	**571**	0	0
Manage the Provision of Learning Services				
Learning Products and Services	10884	**5572**	0	0
Total Non-Respendable Revenue	12000	**6143**	0	0
Total Respendable and Non-respendable Revenue	26486	**24000**	26000	26000

Note:

* The results for 2005-2006 take into account that the PSMA project will be the main priority of the School and resources will be focused more on the realization of that project. This will have an impact on the regular activities and the revenues generated by the School.

** Because the financial mechanism has changed, the School will not receive non-respendable revenues at the beginning of the fiscal year 2006-2007 and beyond.

Table 9: Resource Requirement by Branch or Sector

2005-2006			
($ thousands)	**Develop, Manage, Disseminate, Knowledge products**	**Manage the Provision of Learning Services**	**Total Planned Spending**
President's Office	82	330	**412**
Human Resources	139	557	**696**
Research & University Relations	1977	0	**1977**
Knowledge Management & Advanced Education	275	2055	**2330**
Client Relations & Partnership	2221	12985	**15206**
Policy, Planning & Communication	170	680	**850**
Corporate Services	1216	4863	**6079**
Leadership & Learning Centres	2845	40508	**43353**
Total	**8925**	**61978**	**70903**

Note: Totals include contributions to employee benefit plans.

SECTION IV – OTHER ITEMS OF INTEREST

Other Items of Interest

Program Activity: Corporate Services

Corporate Services activities are the source of corporate management and operational services in the areas of finance, human resources, administration, information technology and legal services, which support the main program activities of the School.

Financial Resources:

Corporate Services	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Corporate Management	$1,562,000	$1,487,000	$1,393,000
Financial Services	$2,202,000	$2,096,000	$1,963,000
Administration Services	$1,468,000	$1,397,000	$1,309,000
Information Technology	$2,365,000	$2,251,000	$2,109,000
Human Resources	$696,000	$662,000	$620,000
Legal Services	$0	$0	$0
Total: Corporate Services	$8,293,000	$7,893,000	$7,394,000

Human Resources:

2005-2006	2006-2007	2007-2008
115 FTE	115 FTE	115 FTE

Key Challenges/ Opportunities

The successful implementation of systems, processes, infrastructure to support the School's operations is a focal point for Corporate Services activities. Considerable progress was made in 2004/2005. However, while resource constraints have contributed to revisions to and delays of some activities, the objective is to complete the implementation of required systems, processes and infrastructure for the School in 2005/2006.

Priorities and Plans

Highlighted below are the details of the results to be achieved during the planning period by Program Sub-Activity.

Corporate Management

The corporate management sub-activity supports the overall direction and management of the School through the Board of Governors, the President's Office, the Senior Vice-President's Office, the Management Improvement Office, and the Policy, Planning and Communications Branch.

During the planning period, the priority will be on the continued integration of the School's administrative, financial and information technology services and systems, as well as on

reducing costs, including overhead, to meet Expenditure Reduction commitments. Other priorities within this sub-activity will be implementation of an integrated strategic, financial and human resource planning process; ongoing portfolio coordination with TBS and the Agency, including communications support for the Minister with respect to the School's role in the portfolio; development of a revised, risk-based internal audit plan and an evaluation plan; and ongoing internal communications activities to ensure strategic directions, priorities and Ministerial messages are transmitted throughout the School.

Important initiatives include:	**Timelines**
▪ integrated planning and budgeting: developing and implementing a School-wide integrated strategic, financial and human resources planning process	2005/2006
▪ shared services: the School and its colleagues (Treasury Board Secretariat, Finance Canada, Privy Council Office and PSHRMAC) are developing a portfolio approach for the delivery of finance, human resources, information technology and material services that will complement a whole-of-government shared service plans and priorities.	2005/2006
▪ modern management and comptrollership: implementing an integrated action plan as part of the School's ongoing management improvement plan and associated training in all areas of School activity.	2005/2006 and Ongoing

Financial Services

During the planning period, Financial Services will make significant contributions to implementing the School's new business model. The objective is to position the School among the best-administered and financially responsible organizations within government. Important initiatives include:

	Timelines
▪ financial framework: three organizations, each with different funding models and operating dynamics were merged to create the School. A new funding framework proposal will be developed to meet and sustain the School's primary objectives of relevance, accessibility, affordability.	2005/2006
▪ costing and charging practices: as the School positions itself to meet the employer's identified learning needs for the public service, a comprehensive review of costing and charging practices of the CSPS learning programs/services will be conducted. The results will contribute to rationalizing the School's learning offerings, identifying efficiencies and promoting the long-term sustainability of School operations.	2005/2006; Implementation/ Ongoing

Administration Services

During the planning period, the priority of Administrative Services is the continued harmonization and integration of the School's administrative services across the country to promote greater operating efficiency, consistency and compliance with Government of Canada requirements. Important initiatives include:

	Timelines
▪ security: with its creation, the School inherited responsibilities for various facilities/work locations across Canada. To ensure compliance with Government of Canada requirements, reviews will be conducted of all building security services to ensure appropriate security procedures and systems are in place. In addition, Business Continuity Plans will be developed to comply with the Government Security Policy.	2005/2006; Implementation/ Ongoing
▪ accommodation: through the processes to create the School and implement its new business model, practical approaches have been adopted to manage near term accommodation/space needs and optimize utilization of existing facilities. A longer-term accommodation strategy and action plan will be developed to meet learner, learning program, portfolio and Government objectives for the efficient and effective use of space.	2006/2007; Implementation/ Ongoing

Information Technology

During the planning period, Information Technology will continue to make significant contributions to implementing the School's new business model. The objective is to complete the implementation of a new Learner Registration Management System, with added functionalities, and the School web site and to continue the process of harmonizing the School's information management and technology platforms. Important initiatives include:

	Timelines
▪ single registration system: the merging of the three founding organizations and two pilot e-learning projects will require managing a number of independent registration systems while a single system for the School is developed.	2005/2006, 2006/2007
▪ School web-site: the current web-site is a combination of web-sites from the three founding organizations. The School's vision is an integrated web-site with a whole-of-government view of learning. A Content Management System (CMS) will be implemented to provide improved quality of program/course information, automatic and faster production of information to the web-site.	2005/2006
▪ IT security review: an upgrade of IT security systems will be initiated through the MITS policy introduced 2004/2005 while also addressing the Auditor General's review of the School's security systems	2005/2006; 2006/2007
▪ Integration of Official Languages Action Plan (OLAP) Learning Tools and Portal: the current pilot winds down in 2005/2006 and will be integrated into School operations. The project will focus on automated language learning tools that integrate the registration and web-site with the Learner Management System	2005/2006

Human Resources

In addition to on-going support for the full implementation of the School and building one team, focused on one mission, the Human Resources sub-activity is dedicated to ensuring the smooth implementation of the new *Public Service Modernization Act* within the School. Specific initiatives in this regard include:

	Timelines
Implementation of the *Public Service Labour Relations Act* and certain new provisions of the *Financial Administration Act*:	
▪ Continued development and improvement of the School's Informal Conflict Management System, including appropriate training for managers and employees	2005/06; Ongoing
▪ Building on the implementation of the School's Labour Management Framework and the establishment of the Labour Management Consultation Committee to explore opportunities for co-development and to ensure respectful and harmonious interactions and dialogue with bargaining agents	2005/06
Preparation for the coming into force of the *Public Service Employment Act*:	
▪ Staffing Delegation instruments are in place	October 2005
▪ Departmental staffing policies, practices and programs are developed, including mechanisms for informal discussion, corrective measures and revocation, area of selection, criteria for use of non-advertised processes	September 2005 – December 2005
▪ All stakeholders have been informed of their roles, responsibilities and accountabilities in relation to *PSEA* and the policies and processes applicable to their organization	April 2005 – September 2005
Integrated business and human resources planning:	
▪ In support of the School's integrated planning and budgeting process, the Human Resources cluster continues to develop strategies and tools to support clients in the development of their human resources plans and human resources management practices (including forecasting requirements, recruitment and staffing strategies and learning and development plans).	Ongoing

Other References:

The following provide useful links to the School's website as well as important documents/publications.

Selected Websites	
Canada School Public Service	http://www.myschool-monecole.gc.ca
Treasury Board Secretariat	http://www.tbs-sct.gc.ca
Public Service Commission	http://www.psc-cfp.gc.ca
Public Service Human Resources Management Agency of Canada	http://www.tbs-sct.gc.ca/pshrmac-agrhfpc/
Selected Documents – Building Blocks of a Modern Public Service	
Continuous Learning Policy	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_856/pclpsc-pacfpc_e.asp
Values & Ethics Code	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve_e.asp
Action Plan for Official Languages	http://www.pco-bcp.gc.ca/aia/default.asp?Language=E&page=actionplan
Management Accountability Framework	http://www.tbs-sct.gc.ca/maf-crg/index_e.asp
Guidance for Deputy Ministers	http://www.pco-bcp.gc.ca/default.asp?Page=Publications&Language=E&doc=gdm-gsm/gdm-gsm_doc_e.htm
Public Service Modernization Act	http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/whats_new/psma_e.htm

BUDGET DES DÉPENSES

École de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2005-2006

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du Budget principal des dépenses.

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultats prévus, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2005

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

No. de catalogue : BT31-2/2006-III-90
ISBN 0-660-62813-9

École de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2005 – 2006

Rapport sur les plans et les priorités

Table des matières

SECTION I – VUE D'ENSEMBLE 1

Message du ministre 2
Plans et priorités de l'École 5

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME EN FONCTION DU RÉSULTAT STRATÉGIQUE 11

Analyse par activité de programme 12
Activité de programme : Élaboration, gestion et diffusion des produits du savoir 13
Activité de programme : Gestion de l'offre des services d'apprentissage 20

SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 29

Déclaration de la direction 30
Information organisationnelle 31
Tableau 1 : Dépenses prévues du ministère et équivalents temps plein 34
Tableau 2 : Programme par activité 36
Tableau 3 : Postes votés et législatifs indiqués dans le Budget principal 37
Tableau 4 : Coût net pour le ministère au cours de l'année budgétaire 38
Tableau 5 : Sommaire des dépenses d'immobilisations, par activité de programme 39
Tableau 7 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles 40
Tableau 9 : Besoins de ressources par direction ou secteur 41

SECTION IV – AUTRES POINTS D'INTÉRÊT 42

Autres points d'intérêt 43
Ressources financières 43

SECTION I – VUE D'ENSEMBLE

Message du ministre

J'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les plans et les priorités de l'École de la fonction publique du Canada. Ce rapport porte sur les plans clés, les priorités et les résultats prévus pour la période allant de 2005-2006 à 2007-2008.

L'École exerce ses activités depuis près d'un an, période durant laquelle elle est devenue partie intégrante du portefeuille du Conseil du Trésor, alors que le gouvernement cherche à élaborer et à consolider une approche plus intégrée de la gestion des personnes au sein de la fonction publique fédérale.

La fonction publique a besoin d'une main-d'œuvre hautement qualifiée, bien formée et professionnelle, qui répond aux exigences d'une gestion moderne du secteur public. Les partenaires de portefeuille du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor, l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique et l'École de la fonction publique du Canada, partagent le même objectif d'attirer, de conserver et de préparer la main-d'œuvre nécessaire au soutien et à la mise en œuvre des priorités et des programmes du gouvernement.

Pendant la période de planification, ces organismes auront un programme de travail ambitieux. La gestion des personnes sera une dominante clé et l'École jouera un rôle important. Elle sera appelée à faire en sorte que l'on s'attaque aux priorités d'apprentissage et que les fonctionnaires aient accès à la formation dont ils ont besoin pour remplir efficacement leurs fonctions et fournir de façon satisfaisante des services de qualité à la population canadienne.

À titre de ministre responsable de l'École de la fonction publique du Canada, je me réjouis de la contribution de l'École à l'accroissement des capacités de la fonction publique.

L'honorable Reg Alcock,
président du Conseil du Trésor
et ministre responsable de la Commission canadienne du blé

Renseignements sommaires

Raison d'être

L'École de la fonction publique du Canada offre un accès centralisé à l'apprentissage commun dont une fonction publique moderne du XXI[e] siècle a besoin pour servir efficacement le Canada, les Canadiens et les Canadiennes. L'apprentissage commun comprend les connaissances, les compétences et les aptitudes de base que tous les fonctionnaires doivent posséder pour remplir efficacement leurs fonctions. En veillant à ce que les fonctionnaires aient accès à l'apprentissage commun dont ils ont besoin, l'École contribue à l'établissement et au maintien d'une fonction publique moderne de haute qualité, bien gérée et professionnelle et remplit son mandat législatif qui consiste à :

- encourager la fierté et l'excellence dans la fonction publique;
- favoriser un sens commun des intentions, des valeurs et des traditions dans la fonction publique;
- soutenir le développement et le perfectionnement des fonctionnaires;
- faire en sorte que les fonctionnaires aient les connaissances, les aptitudes et les compétences dont ils ont besoin pour remplir efficacement leurs fonctions;
- aider les administrateurs généraux à répondre aux besoins d'apprentissage de leur organisme et
- chercher à atteindre l'excellence dans la gestion du secteur public et l'administration publique.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
70 903 000 $	60 344 000 $	59 844 000 $

Ressources humaines

2005-2006	2006-2007	2007-2008
689 ETP	625 ETP	625 ETP

Priorités de l'École*

		Dépenses prévues		
	Type	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Produits et services d'apprentissage pertinents	Engagés antérieurement [1]	3 997 000 $	3 953 000 $	3 897 000 $
Produits et services d'apprentissage accessibles	Engagés antérieurement [1]	11 895 000 $	12 685 000 $	12 579 000 $
Produits et services d'apprentissage abordables	Engagés antérieurement [1]	280 000 $	0	0

[1] Engagés antérieurement : Ces priorités ont été citées précédemment dans le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2003-2004 de l'École de la fonction publique du Canada et dans le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) au 31 mars 2004; ce sont des éléments fondamentaux de la stratégie de mise en œuvre continue de l'École.

* Les dépenses anticipées dans ces secteurs prioritaires représentent une estimation préliminaire des ressources allouées aux initiatives majeures planifiées pour 2005-2006 seulement. Au cours des mois qui viennent, au fur et à mesure que les priorités d'apprentissage pour l'ensemble de la fonction publique se préciseront davantage, l'allocation des ressources à ces priorités se précisera aussi.

Plans et priorités de l'École

Environnement

Le gouvernement du Canada croit à une fonction publique du XXI[e] siècle qui cultive le capital humain, favorise l'innovation et gère le savoir comme un actif stratégique. La fonction publique et l'environnement dans lequel nous exerçons nos activités sont à l'origine de changements culturels importants où la formation et l'apprentissage sont de plus en plus considérés comme un investissement indispensable à l'excellence des services offerts aux Canadiens et aux Canadiennes.

L'École est l'un des trois organismes qui font partie du portefeuille du Conseil du Trésor, chacun ayant un rôle particulier à jouer pour soutenir le Conseil du Trésor dans son rôle d'employeur. Ces trois organismes sont :

- le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada et
- l'École de la fonction publique du Canada.

L'orientation actuelle des rôles et des responsabilités se rapportant à la gestion des ressources humaines dans le cadre du portefeuille émane :

- de la sanction royale de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) en novembre 2003 et
- des mécanismes de changements gouvernementaux entrés en vigueur le 12 décembre 2003 et, plus récemment, le 20 juillet 2004, qui ont redéfini le portefeuille du Conseil du Trésor.

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) a été créée le 1[er] avril 2004, lorsque les dispositions législatives de la Partie IV de la LMFP ont été proclamées en vigueur. Elle a été intégrée dans le portefeuille du Conseil du Trésor en juillet 2004. La création de l'École résulte de la fusion de trois institutions – le Centre canadien de gestion (CCG), Formation et Perfectionnement Canada (FPC) et Formation linguistique Canada (FLC). En 2004, un travail considérable a été entrepris pour gérer les processus initiaux de changement. Les principaux objectifs comprenaient :

- l'intégration du CCG, de FPC et de FLC afin de constituer une seule équipe, centrée sur une seule mission;
- la mise en oeuvre des structures d'organisation et de gouvernance et la mise en place de l'infrastructure essentielle des ressources humaines;
- la mise en œuvre d'une infrastructure, de systèmes et de processus modernes en instituant un nouveau cadre financier et en consolidant les méthodes de gestion.

En 2005-2006, tout en faisant face aux priorités indiquées dans le présent rapport, nous poursuivrons ces activités de mise en œuvre. Bien que des progrès considérables aient été réalisés et de nombreux obstacles surmontés, les limites financières ont contribué à retarder, en 2004-2005, certaines activités comme l'achèvement de notre système d'inscription des

apprenants et de notre site Web et l'harmonisation de nos plates-formes de la technologie et de la gestion de l'information.

Le contexte opérationnel de l'École est également influencé par les facteurs suivants :

- Les priorités d'apprentissage de la fonction publique : L'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) est chargée d'élaborer un cadre stratégique d'apprentissage qui détermine les besoins en matière d'apprentissage obligatoire ou prioritaire dans la fonction publique. L'École travaille avec l'Agence à l'élaboration de ce cadre stratégique et à l'établissement du mandat précis de l'École en vue de répondre aux besoins d'apprentissage de base obligatoire.
- Le cadre de financement : L'École travaille avec le Secrétariat du Conseil du Trésor à l'élaboration d'un cadre financier qui soutiendra l'apprentissage obligatoire ou prioritaire dans la fonction publique et conciliera plus adéquatement le recouvrement des coûts et les crédits parlementaires dans la mise en œuvre de tous les programmes et services de l'École.
- La formation linguistique : De nouveaux enjeux se sont présentés dans le cadre de la formation et de l'évaluation linguistiques dans la fonction publique. L'École (de qui relève l'apprentissage) et la Commission de la fonction publique (de qui relève l'évaluation), en collaboration avec l'AGRHFPC (de qui relève la politique sur les langues officielles) et les hauts dirigeants de plusieurs ministères et organismes, procèdent à un examen de la formation et de l'évaluation linguistiques dans la fonction publique afin d'élaborer une vision pour l'avenir et d'identifier de nouveaux modèles de formation et d'évaluation.

Priorités de la période de planification

L'École est un partenaire actif des ministères et des organismes fédéraux dans l'élaboration et l'offre de possibilités d'apprentissage et s'inscrit dans l'engagement du gouvernement fédéral à l'égard de l'apprentissage continu et de l'excellence de la fonction publique. Nous avons progressé de façon constante depuis la création de l'École, le 1er avril 2004, afin de placer l'École dans une position favorable pour l'avenir et de mettre en œuvre l'infrastructure indispensable au soutien des objectifs d'apprentissage du gouvernement fédéral pour les fonctionnaires.

Notre approche est fondée sur un nouveau modèle de gestion selon lequel :

- l'École deviendra un centre d'excellence en se centrant sur la recherche, en établissant les normes en matière de programmes d'apprentissage, en surveillant la qualité et en préconisant les valeurs de l'apprentissage;
- le rôle de conception et de mise en œuvre de l'École sera renforcé par un plus grand recours aux partenariats.

Nous avons l'intention de *maintenir le cap* et de privilégier trois priorités essentielles :

- assurer la pertinence de nos produits et services d'apprentissage en recentrant l'apprentissage de façon à *retourner à l'essentiel* et à trouver un juste équilibre entre le développement du leadership et les compétences en gestion;
- améliorer l'accessibilité de nos produits et services d'apprentissage en formant des partenariats avec des fournisseurs potentiels de services (comme les universités et les collèges communautaires) afin d'améliorer la mise en œuvre nationale de possibilités d'apprentissage pour les fonctionnaires et faire appel à des approches d'apprentissage hybride et de nouvelles technologies qui soutiennent mieux l'apprentissage;
- se pencher sur le caractère abordable de nos produits et services en se livrant à un examen des méthodes de calcul des coûts et de facturation, en mettant en œuvre des mesures qui améliorent continuellement la gestion afin de réduire les coûts, dont les frais généraux, et travailler avec le Secrétariat du Conseil du Trésor pour établir un nouveau cadre financier.

Notre objectif est de terminer ce que nous avons commencé. Nous prévoyons que les activités opérationnelles de l'École seront complètement mises en œuvre d'ici avril 2006. Les éléments de la stratégie de l'École sont décrits sommairement ci-après.

Pertinence des produits et des services d'apprentissage

Pour améliorer la pertinence de ses produits et services, l'École s'appuie sur les principaux objectifs d'apprentissage liés aux attentes du gouvernement en ce qui concerne la gestion de la fonction publique moderne (comme le montre le Cadre de responsabilisation de gestion), les compétences en leadership de la fonction publique et les priorités gouvernementales. Ce travail est une priorité dans les deux activités rattachées aux programmes de l'École, à savoir « l'élaboration, la gestion et la diffusion des produits du savoir » et « la gestion de l'offre des services d'apprentissage », et a pour objet d'offrir des possibilités d'apprentissage mieux équilibrées qui répondent aux besoins des personnes suivantes :

- les cadres, dont les hauts dirigeants (SM et SMA), les cadres supérieurs (groupe EX), les cadres intermédiaires et les superviseurs de premier niveau;
- les spécialistes fonctionnels, dont les professionnels des ressources humaines, des finances, de l'approvisionnement, de la gestion du matériel, des biens immobiliers et de la gestion de l'information;
- les nouveaux employés de la fonction publique et
- les fonctionnaires en général.

La Figure 1 *(ci-dessous)* montre les priorités de l'EFPC et les liens qui existent entre les objectifs d'apprentissage et le résultat stratégique et les activités d'apprentissage de l'École.

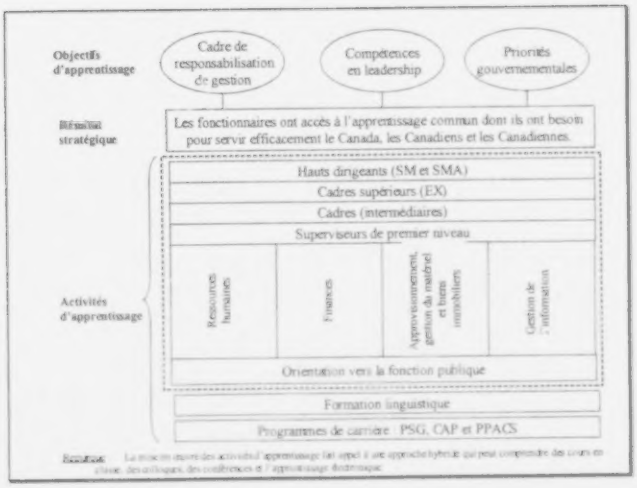

Objectifs d'apprentissage
Cadre de responsabilisation de gestion
Compétences en leadership
Priorités gouvernementales
Résultat stratégique
Les fonctionnaires ont accès à l'apprentissage commun dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada, les Canadiens et les Canadiennes.
Activités d'apprentissage
Hauts dirigeants (SM et SMA)
Cadres supérieurs (EX)
Cadres (intermédiaires)
Superviseurs de premier niveau
Ressources humaines
Finances
Approvisionnement, gestion du matériel et biens immobiliers
Gestion de l'information
Orientation vers la fonction publique
Formation linguistique
Programmes de carrière : PSG, CAP et PPACS

Figure 1

Les principales initiatives de l'École en vue d'assurer la pertinence des produits et des services d'apprentissage pendant la période de planification comprennent :

- l'achèvement de la phase 1 de l'examen du programme de cours, d'ici juin 2005, qui comprend l'établissement des produits et des processus d'apprentissage ainsi que l'élaboration de la structure du programme de cours, et de la phase 2, d'ici décembre 2005, qui comporte l'élaboration du contenu des programmes et la mise en œuvre du nouveau programme de cours;
- la mise en œuvre, en 2005, de la série complète d'apprentissage prioritaire dans les domaines clés où les fonctionnaires ont des responsabilités de gérance – la gestion des ressources humaines, les finances, l'approvisionnement, la gestion du matériel, les biens immobiliers et la gestion de l'information;
- l'achèvement de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre des produits d'apprentissage en salle de classe et en ligne et des événements d'apprentissage, en 2005, pour soutenir la mise en œuvre de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* dans toute la fonction publique fédérale;
- le renouvellement de la formation linguistique de la fonction publique, basé sur les recommandations émises à la suite de l'examen de la formation et de l'évaluation linguistiques dans la fonction publique, attendues en mars 2005.

Accessibilité des produits et des services d'apprentissage

Il est essentiel d'améliorer l'accès aux produits et aux services d'apprentissage de l'École afin de satisfaire les besoins d'apprentissage de l'employeur pour la fonction publique et les attentes de chaque fonctionnaire. L'accessibilité est une priorité essentielle dans le cadre de l'activité de programme « la gestion de l'offre des services d'apprentissage ». Parmi les initiatives majeures menées pendant la période de planification pour étendre la portée de l'École figurent :

- la poursuite de l'élaboration de notre modèle de prestation de services, en partenariat avec les conseils fédéraux afin de finaliser et mettre en oeuvre le réseau de prestation de services, province par province, d'ici juin 2005;
- une meilleure collaboration avec les universités, les collèges communautaires et les centres d'apprentissage des ministères, avec l'aide de nos directeurs régionaux, afin de déterminer et d'explorer les possibilités de travailler plus étroitement à mettre en oeuvre et à améliorer le réseau de prestation de services province par province;
- l'intégration des programmes d'apprentissage électronique dans les activités de l'École grâce à Campus*direct* et la poursuite de l'amélioration de l'approche d'apprentissage mixte (combinant l'apprentissage en classe traditionnel avec des colloques, des conférences et l'apprentissage assisté par ordinateur).

Caractère abordable des produits et des services d'apprentissage

Le caractère abordable des produits et des services d'apprentissage influe sur les taux d'utilisation des programmes d'apprentissage et sur la viabilité ou la durabilité prolongée de l'École. C'est une priorité essentielle dirigée par l'activité de programme « services centraux », de l'École, bien que toutes les activités de programme soient censées y contribuer. Parmi les initiatives majeures menées pendant la période de planification pour rendre abordables les produits et services d'apprentissage figurent :

- la mise en œuvre d'un plan d'action intégré de gestion moderne, dont un examen des activités et la mise à jour des politiques, afin de présenter l'École comme un modèle de gestion du secteur public moderne;
- l'achèvement d'un examen des méthodes de calcul des coûts et de facturation et la mise en oeuvre de mesures de réduction des coûts, dont les frais généraux, afin de respecter l'engagement de réduire les dépenses pendant la période de planification;
- la mise en œuvre d'un cadre financier connexe, en 2005-2006, qui concilie plus adéquatement les crédits parlementaires et le recouvrement des coûts et n'impose pas aux apprenants un fardeau disproportionné pour la conception et l'élaboration des produits et des services d'apprentissage et les frais généraux qui s'y rattachent.

La Figure 2 (*ci-dessous*) montre les activités, les délais et les étapes importantes pendant la période de planification.

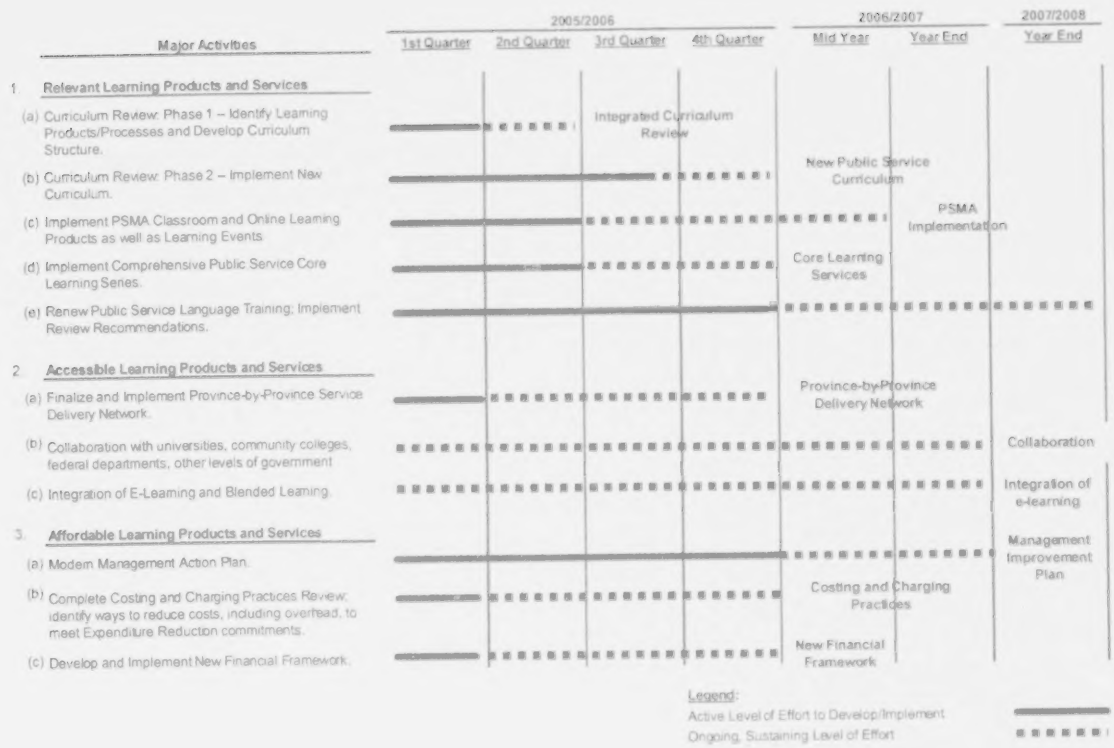

Major Activities
2005/2006
1st Quarter
2nd Quarter
3rd Quarter
4th Quarter
2006/2007
Mid Year
Year End
2007/2008
Year End
1. Relevant Learning Products and Services
(a) Curriculum Review: Phase 1 – Identify Learning Products/Processes and Develop Curriculum Structure.
(b) Curriculum Review: Phase 2 – Implement New Curriculum.
(c) Implement PSMA Classroom and Online Learning Products as well as Learning Events.
(d) Implement Comprehensive Public Service Core Learning Series.
(e) Renew Public Service Language Training; Implement Review Recommendations.
2. Accessible Learning Products and Services
(a) Finalize and Implement Province-by-Province Service Delivery Network.
(b) Collaboration with universities, community colleges, federal departments, other levels of government.
(c) Integration of E-Learning and Blended Learning.
3. Affordable Learning Products and Services
(a) Modern Management Action Plan.
(b) Complete Costing and Charging Practices Review; identify ways to reduce costs, including overhead, to meet Expenditure Reduction commitments.
(c) Develop and Implement New Financial Framework.
Integrated Curriculum Review
New Public Service Curriculum
PSMA Implementation
Core Learning Services
Province-by-Province Delivery Network
Collaboration
Integration of e-learning
Management Improvement Plan
Costing and Charging Practices
New Financial Framework
Legend:
Active Level of Effort to Develop/Implement
Ongoing, Sustaining Level of Effort

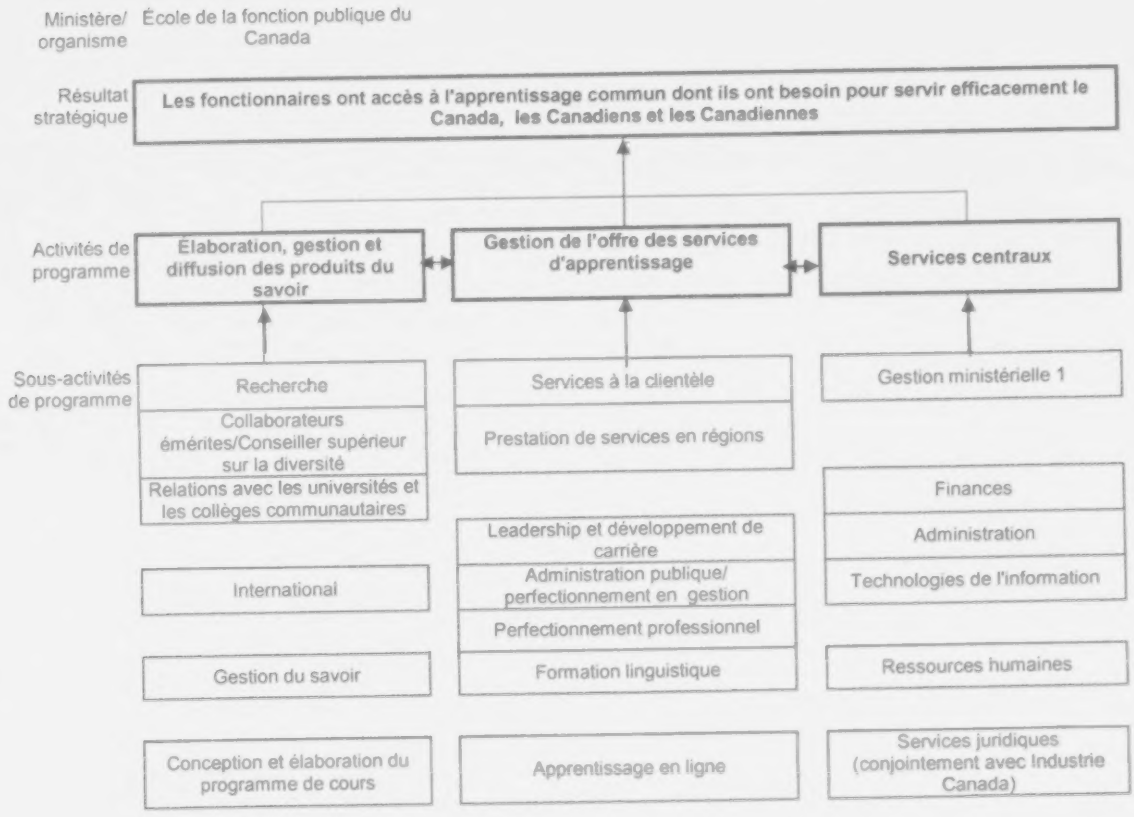
Figure 2

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME EN FONCTION DU RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Analyse par activité de programme

Les priorités de l'École pour la période de planification et leur contribution à l'atteinte des résultats stratégiques sont dégagées dans la présente section. Une importance particulière est accordée à la gamme d'activités cruciales menant à la mise en œuvre de l'École de la fonction publique du Canada et à son positionnement pour l'avenir.

La Figure 3 (*ci-dessous*) présente l'architecture des activités de programme de l'École.


Ministère/ organisme
École de la fonction publique du Canada
Résultat stratégique
Les fonctionnaires ont accès à l'apprentissage commun dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada, les Canadiens et les Canadiennes
Activités de programme
Élaboration, gestion et diffusion des produits du savoir
Gestion de l'offre des services d'apprentissage
Services centraux
Sous-activités de programme
Recherche
Collaborateurs émérites/Conseiller supérieur sur la diversité
Relations avec les universités et les collèges communautaires
International
Gestion du savoir
Conception et élaboration du programme de cours
Services à la clientèle
Prestation de services en régions
Leadership et développement de carrière
Administration publique/ perfectionnement en gestion
Perfectionnement professionnel
Formation linguistique
Apprentissage en ligne
Gestion ministérielle 1
Finances
Administration
Technologies de l'information
Ressources humaines
Services juridiques (conjointement avec Industrie Canada)

Note : 1 Incluant le conseil d'administration, les bureaux de la présidente et de la vice-présidente principale, le Bureau de l'amélioration de la gestion, Politique, Planification, Vérification interne et évaluation, et Communications.

Figure 3

Résultat stratégique

Les fonctionnaires ont accès à l'apprentissage commun dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada, les Canadiens et les Canadiennes.

Activité de programme : Élaboration, gestion et diffusion des produits du savoir

Contexte et résultats pour les Canadiens et les Canadiennes

Pour que les Canadiens et les Canadiennes soient servis par un effectif professionnel, moderne, de haute qualité et bien géré, la fonction publique doit être à l'avant-garde des développements dans la gestion et l'administration d'un secteur public moderne.

Avec ses centres de recherche et du savoir, l'École élabore, gère et diffuse des connaissances de pointe liées à son mandat afin de se positionner comme un centre d'expertise en administration publique, en gestion du secteur public et en apprentissage des adultes au niveau international.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
8 925 000 $	9 031 000 $	8 931 000 $

Ressources humaines

2005-2006	2006-2007	2007-2008
58 ETP	60 ETP	60 ETP

Priorités et plans

Cette activité de programme est un élément indispensable à la reconnaissance de l'École en tant que centre d'excellence et à sa capacité de modifier ses produits et services afin de tenir compte des méthodes de gestion d'un secteur public moderne et de mieux répondre aux besoins du gouvernement et des apprenants. Elle soutiendra la priorité de l'École de veiller à la pertinence de ses produits et services d'apprentissage :

- en surveillant l'élaboration et l'examen du programme de cours de l'École et la modification de ses produits d'apprentissage en fonction des attentes du gouvernement en matière de gestion d'une fonction publique moderne, de compétences en leadership de la fonction publique et de priorités gouvernementales;

- en effectuant des recherches et des analyses qui peuvent être intégrées dans les produits et les services de l'École et les améliorer;

- en fournissant des liens clés et en donnant accès au personnel de l'administration publique, au Canada et à l'étranger, pour qu'il soit à l'avant-garde du savoir et ait accès aux meilleures méthodes utilisées dans le monde.

Défis ou possibilités clés

L'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) élabore un cadre stratégique d'apprentissage qui déterminera les besoins d'apprentissage obligatoire ou prioritaire de la fonction publique. L'École travaille avec l'Agence à l'élaboration de ce cadre stratégique et à l'établissement du mandat précis de l'École en vue de répondre aux besoins d'apprentissage de base obligatoire. Il est essentiel, pour le positionnement de l'École à l'avenir, que ce travail soit terminé en temps utile et qu'il offre de nouvelles possibilités d'apprentissage plus pertinentes, accessibles et abordables et la mise en oeuvre d'un modèle de gestion qui contribue à la viabilité et à la durabilité des activités de l'École.

Le détail des résultats à atteindre, par sous-activité de programme, pendant la période de planification est présenté ci-après.

Recherche

Par le biais de sa sous-activité de recherche, l'École effectue des travaux de recherche et d'analyse et publie divers documents sur un éventail de sujets, dont l'administration publique, la gestion du secteur public, la gouvernance, l'apprentissage et le leadership. La recherche se fait à l'aide d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
1 895 000 $	1 875 000 $	1 850 000 $

Recherche-action

La recherche-action fait appel à des spécialistes, à des universitaires et à des experts qui se penchent ensemble, pendant une courte période, sur des sujets de pertinence immédiate pour les gestionnaires. Ces projets fournissent rapidement des connaissances de pointe qui peuvent être appliquées à l'environnement de travail et intégrées dans les classes, les événements d'apprentissage et les produits d'apprentissage électronique.

Trois projets seront lancés pendant chaque exercice financier au cours de la période de planification. En 2005-2006, les tables rondes de recherche-action porteront sur la mémoire organisationnelle (automne 2005), la créativité (automne 2005) et la troisième traitera peut-être de la gestion stratégique du talent (hiver 2006).

Recherche sur la gouvernance

Le programme de recherche de l'École sur la gouvernance est un programme pluriannuel continu. Il vise à établir des liens qui permettent à ces travaux d'enrichir directement les programmes d'apprentissage de l'École. Parmi les publications à paraître en 2005-2006 figurent

Accountability: Ministers, Public Servants and MPs (en avril 2005), Results-based Accountability, Canada's Model of Public Service et Smart Practices in Public Management (au milieu de 2005). D'autres publications à paraître plus tard en 2005-2006 porteront sur la légitimité et la confiance dans le gouvernement, la responsabilité interne de la fonction publique, la responsabilité envers le Parlement, la responsabilité de la gouvernance déléguée et le rôle des sous-ministres dans la fonction publique du Canada.

Renforcer le milieu de la recherche

L'École, en particulier à travers le soutien annuel qu'elle offre à l'Institut d'administration publique du Canada et à l'Association canadienne des programmes en administration publique, essaie de renforcer le milieu universitaire en administration publique et la collectivité professionnelle des administrateurs publics au Canada et de promouvoir le dialogue entre eux.

Collaborateurs émérites invités

Grâce à la sous-activité de l'École faisant appel à l'expertise de collaborateurs émérites, les points de vue de personnes hautement chevronnées de l'intérieur et de l'extérieur de la fonction publique influent sur les travaux de l'École. Par le biais de leurs recherches, présentations et publications, les collaborateurs émérites apportent une précieuse contribution à la création et à la diffusion des connaissances sur la gestion du secteur public au sein de la fonction publique, tout en enrichissant et en élargissant leurs propres connaissances.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
585 000 $	580 000 $	572 000 $

L'École a établi un nouveau profil du Programme des collaborateurs émérites invités pour attirer des candidats d'un plus grand groupe de la collectivité des cadres supérieurs (EX1 à EX5). Un nouveau processus de sélection approuvé par le conseil d'administration est mis en œuvre et l'on prévoit que les nouveaux collaborateurs choisis en vertu de ce processus commenceront leur mandat au début de l'exercice 2005-2006.

Relations avec les universités et les collèges communautaires

À l'aide de sa sous-activité des relations avec les universités et les collèges communautaires, l'École gère ses relations à multiples facettes avec les universités et les collèges communautaires au Canada. Cela comporte cinq éléments :

- la création de parcours d'apprentissage homogènes entre la fonction publique fédérale et les écoles et programmes canadiens d'administration publique;
- l'établissement de liens plus solides dans le secteur de la recherche;
- le soutien de la discipline de l'administration publique et de ses efforts en matière de planification de la relève;

- l'encouragement d'un dialogue entre les spécialistes et les membres du milieu universitaire;
- l'élaboration d'une politique relative aux partenariats de prestation de services avec les établissements d'enseignement postsecondaire.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
64 000 $	63 000 $	62 000 $

L'École a obtenu une équivalence pour ses cours à l'Université Dalhousie, à l'École nationale d'administration publique, à l'Humber Institute of Technology and Advanced Learning, à l'Université d'Ottawa et à l'Université de Regina et continue à chercher de nouvelles possibilités. L'initiative des fonctionnaires fédéraux en résidence de l'École, qui offre aux cadres supérieurs la possibilité d'enseigner et d'effectuer de la recherche dans des universités canadiennes reconnues, a été un succès en 2004 et le recrutement de candidats pour l'année universitaire 2005-2006 est en cours. Le Programme de mentorat des jeunes boursiers en administration publique destiné à guider les jeunes universitaires se poursuit. Des sous-ministres ont été nommés champions de chaque école d'administration publique au Canada.

Le séminaire universitaire et le Symposium de l'École de la fonction publique du Canada et de l'Association canadienne des programmes en administration publique (ACPAP) continueront de se tenir à l'École. Le séminaire universitaire rassemble des chercheurs et des professeurs d'université spécialisés en administration publique et favorise le dialogue sur les développements, les changements et les innovations dans la fonction publique du Canada. Le séminaire demeurera lié à la Conférence John Manion qui réunit des universitaires et des hauts fonctionnaires et à laquelle participe un grand spécialiste canadien ou étranger de la gestion publique. Le Symposium de l'EFPC/ACPAP sert de cadre à des débats sur des questions auxquelles fait face la fonction publique du Canada et donne aux membres de l'ACPAP l'occasion d'informer les spécialistes sur les développements de la discipline de l'administration publique.

Le RPP de 2004-2005 décrivait l'engagement de l'École dans un projet pilote national axé sur les collèges communautaires. Le projet pilote aurait mesuré la capacité de ces collèges de concevoir et de mettre en œuvre des cours pour les fonctionnaires fédéraux. Au fur et à mesure qu'avançait sa conception, il devenait apparent que le projet pilote n'offrirait pas une moyen réaliste de mesurer cette capacité au niveau pancanadien, surtout en raison de l'ampleur de sa portée et du haut degré de décentralisation des budgets de perfectionnement et d'apprentissage dans la fonction publique fédérale. Pendant la période de planification, les directeurs régionaux de l'École continueront à travailler avec les collèges communautaires en ayant pour objectif d'élaborer un réseau de prestation de services, province par province, plus centré sur les régions.

À l'échelle internationale

La sous-activité axée sur l'étranger permet à l'École d'essayer de demeurer à l'avant-garde des connaissances sur les pratiques exemplaires du secteur public dans le monde entier et contribue à la reconnaissance, à l'échelle internationale, de l'École en tant que premier organisme d'apprentissage du secteur public et chef de file dans le développement des capacités et le renouvellement du secteur public.

Elle y parvient en :

- augmentant l'expertise dans le secteur public par la consolidation et l'enrichissement des relations avec des organismes internationaux apparentés et des organismes de premier plan dans le domaine de la gestion publique (p. ex. la Commonwealth Association of Public Administration and Management, l'Institut international des sciences administratives, l'Association internationale des écoles et instituts d'administration);
- encourageant la bonne gouvernance à l'étranger conformément à la politique étrangère canadienne, avec des possibilités de transfert technique pour développer les capacités professionnelles des secteurs publics d'autres pays et grâce au coaching institutionnel d'organismes d'apprentissage apparentés du secteur public.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
2 384 000 $	2 560 000 $	2 550 000 $

Pendant la période de planification, l'École poursuivra non seulement ses efforts en vue de créer un lien entre l'École et la communauté internationale dans le domaine de la gestion publique, mais aussi les initiatives majeures suivantes :

- le projet de coopération technique avec l'École nationale d'administration publique du Brésil, comportant la migration continue de nos programmes, méthodologies et recherches qui contribuent à la réforme du secteur public brésilien et développent les capacités des principaux décideurs gouvernementaux; financé par l'Agence canadienne de développement international (ACDI), le partenariat a fait connaître à l'EFPC les enjeux de l'administration publique du Brésil et les pratiques exemplaires de l'École nationale;
- le projet de coopération institutionnelle avec l'École du parti central de la Chine, un engagement de cinq ans financé par l'ACDI, qui comprend l'élaboration d'un programme de cours et d'approches d'apprentissage pour développer la capacité des hauts dirigeants de gérer un développement durable en Chine;
- le projet de réforme du secteur public avec l'Administration présidentielle de la Russie, qui consiste à aider, avec nos collègues du Bureau du Conseil privé, du Secrétariat du Conseil du Trésor, du ministère de la Justice et de la Commission de la fonction publique, l'Administration présidentielle à déterminer et à mettre en œuvre des projets qui font

progresser la réforme du secteur public russe; financé par l'ACDI, le projet contribue à renforcer les relations bilatérales entre les gouvernements du Canada et de la Russie;

- le projet d'appui à la réforme administrative (PARA) du Bénin, un projet de quatre ans financé par l'ACDI, dont l'objet est de développer les capacités, le soutien institutionnel et une bonne gouvernance dans l'administration publique et qui porte sur la gestion du changement, la formation ou le coaching en conception organisationnelle et en leadership pour les dirigeants de la réforme du Bénin, le perfectionnement des cadres et des activités de coaching pour les fonctionnaires du Bénin; les spécialistes en apprentissage de l'EFPC sont les principales ressources qui élaborent les programmes d'apprentissage et le programme de cours.

Gestion du savoir

La sous-activité centrée sur la gestion du savoir permet à l'École d'obtenir, de stocker, de gérer et de communiquer des informations et des connaissances utiles pour la prestation de ses services.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
353 000 $	350 000 $	346 000 $

Pendant la période de planification, l'École entreprendra les activités suivantes afin de soutenir la gestion de l'information et du savoir, au fur et à mesure que les fonds deviennent disponibles :

- la mise en œuvre d'une stratégie pour la gestion et la protection permanentes de la propriété intellectuelle de l'École;
- l'examen de sa stratégie relative à la prestation des services de bibliothèque à l'intention du personnel et des apprenants. L'examen portera sur les nouveaux besoins résultant de la création de l'École et sur les possibilités de services communs entre les partenaires de portefeuille;
- la mise en œuvre d'un système informatique intégré de gestion afin de soutenir la gestion efficace et la mesure du rendement des activités de l'École;
- l'amélioration des procédures et des procédés de gestion des dossiers pour qu'ils soient conformes aux normes en matière de politique de gestion de l'information à l'échelle de l'administration fédérale;
- l'avancement des travaux d'évaluation des produits d'apprentissage et des apprenants afin que l'École puisse décerner des certificats d'apprentissage conformes aux méthodes reconnues par les universités et les collèges communautaires.

Conception et élaboration du contenu du programme de cours

La sous-activité de conception et d'élaboration du contenu du programme de cours permet à l'École d'examiner et d'améliorer continuellement son programme de cours afin de veiller à ce que les fonctionnaires aient accès à l'apprentissage commun dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada, les Canadiens et les Canadiennes.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
3 644 000 $	3 603 000 $	3 551 000 $

L'École a amorcé un examen fondamental du programme de cours combiné du CCG, de FPC et de FLC en 2003-2004. L'examen vise à :

- intégrer les programmes d'apprentissage actuels et prévus dans le programme de cours qui guide les apprenants à l'aide d'une série d'activités d'apprentissage;
- élaborer une nouvelle philosophie d'apprentissage qui favorise une meilleure utilisation des cours en classe, des événements d'apprentissage et des activités en direct afin d'offrir un apprentissage efficace à un coût abordable.

Le but recherché est de veiller à ce que les cours de l'École concordent avec les domaines de connaissances prioritaires établis par l'employeur. Nous poursuivrons les travaux pendant la période de planification en sachant que le travail de l'AGRHFPC sur le cadre stratégique d'apprentissage est essentiel à cet égard. La phase 1, dont l'achèvement est prévu pour le début de 2005, permettra d'établir le cadre des programmes de cours de l'École et d'élaborer des programmes selon les structures de l'apprentissage mixte. La phase 2 comporte les essais pilotes, les tests et l'amélioration de ces produits; elle est censée se terminer d'ici décembre 2005. Les principales étapes sont les suivantes :

- Programmes de cours à l'intention des gestionnaires (tous les niveaux) : l'offre initiale d'un programme d'études d'ici l'hiver 2005-2006. Les points prioritaires immédiats comprennent : la réorganisation et l'amélioration des programmes de cours actuels pour éliminer le dédoublement entre les cours, l'identification des lacunes et l'élaboration d'une stratégie pour obtenir les cours requis et l'alignement des programmes de cours de l'EFPC sur les programmes menant à des certificats et à des diplômes offerts par les facultés d'administration publique des universités et les collèges.
- Programmes de cours à l'intention de la collectivité des spécialistes fonctionnels (Ressources humaines) : l'achèvement de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre des produits d'apprentissage en classe et en ligne et des événements d'apprentissage en 2005 pour soutenir la mise en œuvre de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* et l'offre de possibilités d'apprentissage continu sur la LMFP en 2006-2007.

- Programmes de cours à l'intention de la collectivité des spécialistes fonctionnels (sauf les Ressources humaines) : selon les fonds disponibles, l'amorce de l'élaboration détaillée des programmes de cours en 2005-2006.
- Orientation dans la fonction publique : selon les fonds disponibles, l'amorce de l'élaboration détaillée des programmes de cours en 2005-2006.

Activité de programme : Gestion de l'offre des services d'apprentissage

Pour que les Canadiens soient servis par un effectif professionnel, moderne, de haute qualité et bien géré, il faut offrir aux fonctionnaires des possibilités d'apprentissage qui leur donnent les connaissances, les compétences et les aptitudes nécessaires à la gestion et l'administration du secteur public moderne.

Les centres d'apprentissage permettent à l'École de gérer l'offre d'une large gamme de services d'apprentissage fondés sur des observations factuelles pour répondre aux besoins d'apprentissage communs des fonctionnaires et donner aux ministères et aux agences des conseils éclairés sur l'élaboration de stratégies d'apprentissage et la façon de créer un environnement stimulant l'apprentissage.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
61 978 000 $	51 313 000 $	50 913 000 $

Ressources humaines

2005-2006	2006-2007	2007-2008
631 ETP	565 ETP	565 ETP

Priorités et plans

Cette activité de programme fait partie intégrante du leadership de l'École en gestion de la conception et de la prestation de produits d'apprentissage correspondant aux besoins du gouvernement et des apprenants et mis en œuvre par le biais d'un modèle de gestion qui favorise le recours à des partenariats pour la prestation. Elle permettra à l'École de veiller à la pertinence et à l'accessibilité de ses produits d'apprentissage, grâce à :

- la conception et la prestation de produits et de services d'apprentissage, en partenariat avec d'autres organismes (comme les universités et les collèges communautaires), qui correspondent aux attentes du gouvernement en matière de gestion d'une fonction publique moderne, de compétences en leadership de la fonction publique et de priorités gouvernementales;
- la poursuite du développement de l'apprentissage électronique et d'une approche d'apprentissage hybride;

- la mise en œuvre des recommandations formulées à la suite de l'examen de la formation et de l'évaluation linguistiques dans la fonction publique qui sont pertinentes à l'École;
- la mise en oeuvre d'un réseau de prestation des services, province par province, qui répond aux besoins d'apprentissage des fonctionnaires fédéraux dans tout le Canada.

Défis ou possibilités clés

L'École a beaucoup accompli depuis sa création le 1er avril 2004. Cependant, les ressources limitées ont contribué à retarder des activités importantes comme l'achèvement de notre système d'inscription des apprenants et de notre site Web et l'harmonisation de nos plates-formes de technologie et de gestion de l'information. L'achèvement de ces éléments à mesure que les fonds nécessaires deviennent disponibles.

En ce qui a trait à la formation linguistique, l'École subit des contraintes de financement en raison de la demande croissante et, bien que les recommandations à la suite de l'examen de la formation et de l'évaluation linguistiques soient attendues en mars 2005, on ne connaît pas actuellement l'envergure de ces recommandations. Par conséquent, l'École s'attend à ce que cette incertitude influe sur les plans de fonctionnement de la formation linguistique pendant la prochaine période et prévoit devoir peut-être les modifier.

Le détail des résultats à atteindre pendant la période de planification est présenté ci-dessous par sous-activité de programme.

Services à la clientèle

C'est dans le cadre de sa sous-activité consacrée aux services à la clientèle que l'École gère ses relations générales avec les clients et établit une relation continue avec les apprenants. Le groupe Services à la clientèle est le principal point de contact avec l'École pour les ministères, les régions, les collectivités, les clients internationaux et les apprenants. Il se concentre sur les activités qui contribuent à la réalisation des priorités de l'École concernant les partenariats et qui font en sorte que les clients ont leur mot à dire au sein de l'École.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
2 763 000 $	3 020 000 $	3 010 000 $

Forum pancanadien des apprenants

Le Forum, qui se tient en octobre tous les ans, est une importante composante de l'approche intégrée de gouvernance que l'École a adoptée. Il permet aux apprenants et aux représentants des régions d'exprimer leurs opinions sur la manière de mieux répondre aux besoins d'apprentissage des fonctionnaires fédéraux, ainsi que d'avoir une influence sur l'établissement des orientations stratégiques de l'École et de proposer des améliorations possibles à apporter à ses produits et aux modes de prestation dans les régions. Voici les organismes qui envoient généralement des représentants au Forum :

- Conseils fédéraux régionaux
- Réseau des instituts d'apprentissage et de perfectionnement
- Comité conjoint de transition de carrière
- Syndicats
- Conseil national des gestionnaires intermédiaires
- Forum des chefs d'apprentissage
- Comité consultatif sur les valeurs et l'éthique
- Divers autres réseaux horizontaux s'intéressant à l'apprentissage
- Réseau national de la jeunesse
- Conseil sur les ressources humaines
- Association professionnelle des cadres de la fonction publique

Registraire/inscription

L'École est en train de mettre sur pied un centre intégré de contact avec la clientèle pour mieux servir ses clients. Prévu pour l'exercice 2004-2005, le lancement de cet important système administratif a dû être retardé en raison de contraintes budgétaires. Si son budget le lui permet, l'École compte inaugurer un système de gestion des relations avec la clientèle en 2005.

Marketing et diffusion

Le marketing et la diffusion sont des composantes fondamentales de la stratégie globale de mise en œuvre de l'École. Notre travail avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et l'AGRHFPC visant à déterminer les besoins de l'employeur en matière d'apprentissage dans la fonction publique venant à terme, notre priorité consistera à coordonner les activités promotionnelles de l'École en 2005 et à mettre en œuvre une stratégie intégrée de marketing.

Apprentissage organisationnel

L'École offre aux ministères et aux organismes fédéraux des conseils pour progresser dans leur engagement en tant qu'organismes favorisant l'apprentissage continu et pour améliorer leur rendement, à l'aide d'investissements et de stratégies d'apprentissage adaptés à leurs besoins.

Conférences et événements spéciaux

L'organisation réussie de conférences et d'événements spéciaux a beaucoup contribué à l'apprentisssage au sein de la fonction publique. L'École continuera de déployer des efforts en ce sens au cours de la période de planification en :

- soutenant l'établissement et le développement de l'image de marque de l'École;
- aidant l'AGRHFPC à mettre en œuvre les dispositions de la *LMFP*;
- intensifiant son utilisation des technologies interactives et en direct, comme les vidéoconférences et la télédiffusion;
- continuant d'élaborer des méthodes et des outils pour évaluer les connaissances acquises au moyen de conférences et d'activités spéciales.

Prestation de services en régions

Dans le cadre de sa sous-activité consacrée à la prestation de services en régions, l'École offre ses programmes dans les régions en assurant la gestion d'un réseau de prestation de services province par province. Actuellement, les Centres de leadership et d'apprentissage font aussi la prestation de programmes en régions, mais éventuellement, les ressources allouées à cette sous-activité seront consolidées sous la rubrique Prestation des services en régions. Dans le cadre de cette sous-activité, l'École entretient également des relations de travail efficaces avec ses clients, ses partenaires et d'autres parties intéressées dans les régions, et sert de centre de liaison pour la collecte et l'analyse des questions d'intérêt régional.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
11 571 000 $	12 364 000 $	12 257 000 $

Le rôle des bureaux régionaux de l'École consiste à veiller à ce que les régions, qui emploient environ 60 p. 100 des fonctionnaires, reçoivent des services qui satisfont leurs besoins d'apprentissage. Durant la période de planification, les bureaux régionaux :

- miseront sur leurs relations avec les fonctionnaires des régions afin de mieux comprendre leurs besoins d'apprentissage ;
- amélioreront leur propre connaissance de toute la gamme de services et de produits de l'École afin de mieux servir les apprenants de leur région.

En desservant les régions, les directeurs régionaux continueront de repérer d'éventuels partenaires et chapeauteront les efforts de collaboration de l'École avec les collèges communautaires pour renforcer les capacités du réseau de prestation de services province par province.

Centres de leadership et d'apprentissage

L'École gère la prestation de services et de produits d'apprentissage, y compris la prestation de certains programmes en régions, par l'intermédiaire des quatre sous-activités de programme suivantes :

- leadership et développement de carrière
- gestion et administration publique
- perfectionnement professionnel
- formation linguistique

Ces quatre sous-activités sont gérées par le secteur des Centres de leadership et d'apprentissage de l'École, qui comprend les centres suivants :

Centre du leadership et du développement de carrière	vise essentiellement à aider les fonctionnaires à perfectionner leurs compétences en leadership et appuie le développement de carrière dans la fonction publique
Centre de perfectionnement professionnel et en gestion	vise essentiellement à aider les fonctionnaires à perfectionner leurs compétences en administration publique et en gestion ainsi que leurs compétences professionnelles
Centre de formation linguistique	vise essentiellement à élaborer des programmes d'apprentissage et à permettre aux fonctionnaires d'acquérir les capacités dont ils ont besoin en langue seconde pour que leur environnement de travail soit vraiment bilingue et que les Canadiens et les Canadiennes soient servis dans la langue officielle de leur choix

En plus de veiller à l'exécution des programmes dont ils ont la responsabilité, ces centres travaillent en étroite collaboration pour soutenir les efforts de l'École relativement à ses grandes initiatives en :

- aidant à cerner les besoins communs en matière d'apprentissage et en passant en revue le programme de cours de l'École;
- appuyant l'établissement de partenariats pour la prestation de services et la mise en œuvre de méthodes d'apprentissage hybride afin d'accroître l'efficacité et la portée des activités d'apprentissage de l'École, de même qu'en faisant l'essai de nouveaux modes de prestation dans les régions;
- soutenant l'examen de la formation et de l'évaluation linguistiques dans la fonction publique et en élaborant une approche moderne de la formation linguistique;
- contribuant à la promotion et au marketing des produits et des services de l'École;
- fournissant aux ministères et aux organismes des conseils et un soutien pour les aider à offrir leur propre formation opérationnelle en cours d'emploi, propre à leur mission.

Ressources financières

Sous-activités liées au leadership et à l'apprentissage	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Leadership et développement de carrière	10 300 000 $	11 092 000 $	11 007 000 $
Gestion et administration publique	3 306 000 $	3 626 000 $	3 615 000 $
Perfectionnement professionnel	5 604 000 $	6 144 000 $	6 122 000 $
Formation linguistique	26 207 000 $	13 520 000 $	13 360 000$

Leadership et développement de carrière

Pendant la période de planification, les principales priorités en matière de prestation de services liés à la sous-activité du leadership et du développement de carrière seront les suivantes :

- offrir les programmes de leadership afin d'aider les fonctionnaires à perfectionner les compétences en leadership requises pour la gestion du secteur public moderne et de concrétiser les valeurs de la fonction publique en milieu de travail;

- assurer le volet éducatif des programmes généraux de développement de carrière comme le Programme de stagiaires en gestion (PSG), le Programme cours et affectations de perfectionnement (CAP) et le Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs (PPACS), et accroître le recours aux volets éducatifs de ces programmes en les rendant accessibles à l'ensemble des cadres et gestionnaires, tout en garantissant l'uniformité entre les deux axes;

- offrir des programmes d'apprentissage aux hauts dirigeants de la fonction publique. Le programme qui leur était destiné a fait l'objet d'une refonte en 2004-2005; il s'inspire maintenant des programmes structurés d'apprentissage proposés aux hauts dirigeants d'autres grands organismes. En 2005-2006, l'École :

    - offrira un programme d'orientation aux nouveaux chefs d'organismes;

    - organisera, pour les sous-ministres et les sous-ministres adjoints, un séminaire avancé sur les nouvelles questions stratégiques transsectorielles (par exemple le fédéralisme, l'immigration, les questions autochtones et les tendances internationales);

    - veillera au bon déroulement d'une série de tables rondes pour les sous-ministres explorant des thèmes comme les régions;

    - offrira des programmes d'apprentissage de base aux sous-ministres, sous-ministres adjoints et chefs d'organismes sur les finances et la gestion des ressources humaines.

Gestion et administration publique, et perfectionnement professionnel

Pendant la période de planification, les priorités en matière de prestation de services liés aux sous-activités de la gestion et l'administration publique et du perfectionnement professionnel seront les suivantes :

- poursuivre la prestation de services d'apprentissage visant à répondre aux besoins des employés, des superviseurs, des gestionnaires, des cadres et des collectivités fonctionnelles;

- gérer l'offre de cours dans le cadre des séries d'apprentissage de base consacrés à l'administration dans les domaines clés de la gestion des ressources humaines, des finances, des acquisitions et de la gestion de l'information;

- mettre sur pied des programmes de *formation des formateurs* afin d'aider les ministères à répondre aux priorités internes et gouvernementales en matière d'apprentissage;

- gérer la conception et l'exécution des cours sur la mise en œuvre de la *LMFP*, y compris :

    - Phase 1 : achever la formation d'un groupe clé de gestionnaires et de spécialistes en ressources humaines sur les changements apportés à la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (2005);

    - Phase 2 : concevoir et élaborer des produits d'apprentissage sur les changements apportés à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (2005-2006).

Formation linguistique

Pendant la période de planification, le Centre de formation linguistique continuera d'offrir des services de formation linguistique et de diagnostic de qualité et d'élaborer des produits et du matériel pour la formation linguistique obligatoire et discrétionnaire. Le Centre de formation linguistique :

- continuera de remplir ses obligations en vertu du Plan d'action pour les langues officielles en assurant la formation de 440 étudiants à même son budget de services votés;
- poursuivra la mise en œuvre de nouveaux outils et méthodes d'apprentissage hybride, dans les deux langues officielles, pour tous les employés de la fonction publique, d'un océan à l'autre;
- adoptera des mesures pour renouveler la formation linguistique dans la fonction publique conformément aux recommandations formulées à la suite de l'examen de la formation et de l'évaluation linguistiques dans la fonction publique, et ce, afin d'élaborer un modèle de formation linguistique qui reflète une approche moderne à l'égard du bilinguisme, tienne compte des problèmes reliés aux groupes de relève, à l'équité en matière d'emploi et aux régions, et reconnaisse que l'acquisition d'une langue seconde est un aspect important du développement de carrière.

Apprentissage en ligne

Dans la cadre de sa sous-activité consacrée à l'apprentissage en ligne, l'École élabore et met en œuvre de nouvelles méthodes d'apprentissage, dont l'apprentissage assisté par ordinateur et l'apprentissage à distance (p. ex. la diffusion Web et les vidéoconférences). C'est à ce groupe qu'incombe la responsabilité de Campus*direct*, un projet pilote d'une durée de trois ans qui vise à mettre sur pied une infrastructure d'apprentissage pour l'ensemble de la fonction publique.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
2 227 000 $	1 547 000 $	1 542 000 $

L'apprentissage en ligne est un moyen efficace de favoriser l'apprentissage au sein de la fonction publique. En avril 2003, le projet pilote Campus*direct* a été lancé. Les premiers résultats sont prometteurs; le projet fera l'objet d'une évaluation complète en 2005-2006 pour juger de sa viabilité financière et de son efficacité pour ce qui est de répondre aux besoins d'apprentissage à long terme de la fonction publique.

Pendant la période de planification, on accordera la priorité aux activités d'apprentissage en ligne suivantes :

- Campus*direct* a fourni à l'École une vaste gamme de produits d'apprentissage en ligne, une infrastructure technique qui permet d'offrir ces produits à tous les fonctionnaires et une expérience utile sur les plans de l'élaboration et de l'exploitation d'un service d'apprentissage en ligne. Selon les résultats de l'évaluation, l'École concevra un modèle permettant l'intégration complète des capacités de Campus*direct* aux activités de l'École;

- On aura recours à l'apprentissage hybride pour diminuer les coûts de prestation et augmenter la portée des programmes de l'École. Cette dernière poursuivra sa collaboration avec des établissements d'enseignement supérieur pour peaufiner son modèle d'apprentissage hybride. Elle s'attachera également à répondre aux besoins en perfectionnement de ses spécialistes de l'apprentissage de sorte qu'ils sachent utiliser efficacement les techniques d'apprentissage hybride dans l'exécution de ses programmes.

SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2005-2006 de l'École de la fonction publique du Canada

Le document a été préparé en fonction des principes de reddition de comptes contenu dans le *Guide pour la préparation de la partie III du Budget des dépenses : Rapports sur les plans et priorités*.

- Il est conforme aux exigences particulières de reddition de comptes décrites dans les Lignes directrices du SCT;
- Il est fondé sur la structure de responsabilisation approuvée du ministère, telle qu'elle est indiquée dans sa Structure des ressources et des résultats de gestion;
- Il présente des renseignements uniformes, complets, équilibrés et précis;
- Il offre un modèle de responsabilisation pour les résultats atteints avec les ressources et les autorités allouées;
- Il fait état des sommes qui ont été allouées en fonction des dépenses prévues approuvées par le Secrétariat du Conseil du Trésor selon le RPP.

Nom : Janice Cochrane
Titre : Présidente et chef de la direction
École de la fonction publique du Canada

Information organisationnelle

L'École est un établissement public dont le mandat législatif est enchâssé dans la *Loi sur l'École de la fonction publique du Canada* (anciennement la *Loi sur le Centre canadien de gestion*, modifiée par la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*). La marge de manœuvre de l'École, en tant qu'établissement public, s'exerce surtout dans les domaines suivants :

- Pouvoir de réaffectation des recettes – 18(2)
  Sous réserve des conditions fixées par le Conseil du Trésor, l'École peut, au cours de deux exercices consécutifs, dépenser à ses fins les recettes tirées de ses redevances d'exploitation perçues durant le premier exercice.
- Pouvoir de dotation – 15(2)

  Nonobstant le paragraphe (1), le président peut recruter, au nom de l'École, des chargés de cours et des chercheurs et, avec l'approbation du Conseil du Trésor, fixer leurs conditions d'emploi, y compris leur rémunération.
- Pouvoir de gestion de la propriété intellectuelle – 18(1)

  Avec l'approbation du Conseil du Trésor, le conseil d'administration peut fixer le montant ou le mode de calcul des redevances à verser – b) pour rendre disponibles, notamment par vente ou octroi de licence, les droits d'auteur, marques de commerce ou droits de propriété analogues détenus par l'École ou placés sous son administration ou son contrôle.

Organisation et responsabilisation
Les activités de l'École contribuent à un seul et unique résultat stratégique, celui de s'assurer que *les fonctionnaires ont accès à l'apprentissage commun dont ils ont besoin pour servir efficacement le Canada, les Canadiens et les Canadiennes.* La figure 4 (*ci-dessous*) présente les principaux éléments de l'organisme.

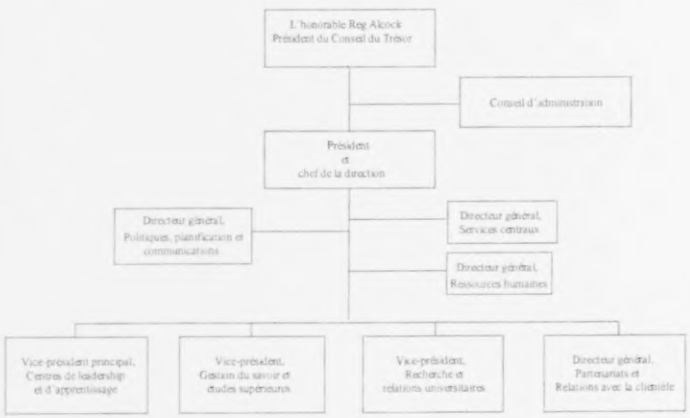


Figure 4

Responsibilité
L'École comprend cinq secteurs :

Gestion centrale	• Bureau de la présidente • Politiques, planification et communications • Services centraux • Ressources humaines
Partenariats et relations avec la clientèle	• Inscription des clients (c.-à-d. Centre de contact avec la clientèle) • Conseils aux ministères/organismes sur l'apprentissage organisationnel • Activités de diffusion • Activités d'apprentissage personnalisées, à grande échelle et ponctuelles (conférences et événements, par exemple) • Offre des programmes d'étude de l'École dans les régions au moyen d'un réseau de prestation de services province par province • Programmes d'apprentissage internationaux • Marketing
Centres de leadership et d'apprentissage	• Leadership et développement de carrière • Perfectionnement professionnel et en gestion (perfectionnement en gestion et administration publique et perfectionnement professionnel/formation des formateurs) • Formation dans les langues officielles
Recherche et relations universitaires	• Recherche fondamentale sur la gouvernance contemporaine, l'administration publique, la gestion, le leadership et l'apprentissage • Recherche appliquée et recherche-action sur les défis pressants du secteur public • Relations avec les universités et les collèges communautaires, négociations et accréditation
Gestion du savoir et études supérieures	• Expertise en éducation des adultes et méthodes de formation, y compris l'apprentissage assisté par ordinateur et l'apprentissage à distance (p. ex. diffusion Web et vidéoconférences) • Gestion du savoir (c.-à-d. information de gestion, renseignements sur la clientèle, gestion des biens intellectuels et échange de connaissances et d'expertise) • Évaluation de l'apprentissage et de l'apprenant et accréditation • Gestion des dossiers, de la bibliothèque et de la bibliothèque électronique

Gouvernance

L'École a adopté un modèle de gestion systématique qui comprend :

- un **conseil d'administration** comme le prescrit la Loi, qui est responsable de la conduite et de la gestion de l'École. Présidé par le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, le conseil d'administration se réunit deux fois par exercice financier, en décembre et en juin;
- un **président**, comme le prescrit également la Loi. Le président est chef de direction de l'École et doit superviser et diriger le travail et le personnel de l'École;
- un **vice-président principal** qui est responsable des Centres de leadership et d'apprentissage;
- un **comité de direction** qui supervise l'orientation générale et le travail de l'École. Ce comité se réunit sur une base hebdomadaire et tient également des réunions spéciales en octobre pour approuver les priorités et les orientations stratégiques, en mars, pour approuver les budgets et les plans d'activités des secteurs et, en septembre et en janvier, pour examiner l'état d'avancement des travaux et approuver les changements d'orientation. Il se rencontre aussi toutes les semaines à titre de comité des politiques pour traiter des dossiers importants comme l'examen du programme de cours, les ressources humaines et la gestion de l'information stratégique, la technologie de l'information, etc.;
- un **comité de vérification et d'évaluation interne** qui supervise l'application des politiques de l'École en matière de vérification et d'évaluation internes. Ce comité a la responsabilité d'établir les plans annuels de vérification et d'évaluation, de superviser le travail de vérification et d'évaluation qui se fait à l'École et de fournir au comité de direction des conseils et des recommandations sur les résultats des vérifications et évaluations et les mesures de suivi appropriées. Le comité se rencontre au moins deux fois par année, avant les réunions du conseil d'administration;
- un **comité de gestion** qui aide au fonctionnement de l'École. Ce comité se réunit deux fois par année, soit une fois en décembre pour informer les gestionnaires sur les priorités et les orientations stratégiques établies par le conseil d'administration pour l'année à venir, et en juin, pour transmettre l'information sur les décisions subséquentes du conseil d'administration et permettre aux participants de discuter de l'état d'avancement de l'exécution des priorités.

Tableau 1 : Dépenses prévues du ministère et équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2004-2005 *	**Dépenses prévues 2005-2006**	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	4 857	**6 647**	6 638	6 638
Gérer la prestation de services d'apprentissage	24 484	**46 813**	34 653	34 653
Budget principal des dépenses (brut)	29 341	**53 460**	41 291	41 291
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	0	**0**	0	0
Gérer la prestation de services d'apprentissage	0	**0**	0	0
Dépenses non budgétaires du Budget principal des dépenses (brutes)	0	**0**	0	0
Moins : Revenus disponibles	0	**0**	0	0
Total du Budget principal des dépenses	29 341	**53 460**	41 291	41 291
Rajustements :				
Budget supplémentaire des dépenses **	35 327	**146**	156	156
Rajustement des revenus ***	14 486	**17 857**	19 857	19 857
Annonce dans le budget ****	*0*	***(560)***	*(960)*	*(1460)*
Autres :				
Crédits 15 du CT	109	**0**	0	0
Régime d'avantage sociaux des employés	3 743	**0**	0	0
Dépenses nettes prévues	83 006	**70 903**	60 344	59 844
Moins : recettes créditées au Trésor conformément au paragraphe 29.1 (1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* *****	14 486	**17857**	26 000	26 000
Moins : Revenus non disponibles	12 000	**6 143**	0	0
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	8 462	**8 504**	8 350	8 484
Coût net du programme	64 982	**55 407**	42 694	42 328
Équivalents temps plein	689	**689**	625	625

Notes : Les totaux incluent les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

* Représente la meilleure prévision du total des dépenses prévues à la fin de l'exercice.

** Les ajustements en 2004-2005 comprennent les organisations Formation et perfectionnement Canada et Formation linguistique Canada de la Commission de la fonction publique ainsi que le transfert de programme de la Commission de la fonction publique. Ces montants sont pris en considération dans le Budget des dépenses des années futures. Comprend également les fonds de la LMFP (*Loi sur la modernisation de la fonction publique*) de la soumission omnibus approuvée dans les Budgets supplémentaires B.
Inclue en 2005-2006 et au delà des ajustements sur les montants provenant du transfert de programme de la Commission de la fonction publique. Ceci sera corrigé dans la prochaine mise à jour des niveaux de référence (MAJNR).
L'École aura besoin de financement additionnel en 2005-2006 pour assurer la formation reliée à la mise en œuvre de la LMFP.

*** Les ajustements de revenus pour 2005-2006 prennent en considération que le projet de la LMFP sera la priorité principale de l'École. Ceci aura un impact sur les activités régulières et les revenus générés par l'École.

**** Il s'agit des réductions anticipées pour l'École de la fonction publique du Canada afin de participer à l'exercice d'examen des dépenses. Un montant de 60K fera partie d'une réduction au niveau des achats et la différence proviendra essentiellement d'une efficacité opérationnelle accrue.

***** Ce montant ne peut être dépensé que lorsqu'un montant équivalent est inscrit dans les recettes.

Tableau 2 : Programme par activité

2005-2006										
	Budgétaires						Non budgétaire			
Activité de programme	Fonction-nement	Immobi - lisations	Subventions et contributions	Dépenses brutes	Revenus	Revenus nets	Prêts, investissements et avances	Total pour le Budget principal	Rajustements (dépenses prévues non indiquées dans le Budget principal)	Total des dépenses prévues
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	6 472	. . .	175	**6 647**	. . .	6 647	. . .	6 647	2 278	**8 925**
Gérer la prestation de services d'apprentissage	46 813	. . .	. . .	**46 813**	. . .	46 813	. . .	46 813	15 165	**61 978**
Total	**53 285**	. . .	**175**	**53 460**	. . .	**53 460**	. . .	**53 460**	**17 443**	**70 903**

Note : Les totaux incluent les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

Tableau 3 : Postes votés et législatifs indiqués dans le Budget principal

2005-2006			
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le postes votés ou législatif	**Budget principal actuel**	Budget précédent
1	Dépenses de fonctionnement	**48 495**	27 534
5	Dépenses en capital		
10	Subventions et contributions	**175**	175
(S)	Contributions aux avantages sociaux des employés	**4 790**	1 632
	Total pour le ministère	**53 460**	**29 341**

Tableau 4 : Coût net pour le ministère au cours de l'année budgétaire

2005-2006		
(en milliers de dollars)	**École de la fonction publique du Canada**	**Total**
Dépenses nettes prévues	70 903	**70 903**
Plus : Services reçus à titre gracieux		
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	6 588	**6 588**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT (hors les fonds renouvelables)	1 916	**1 916**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	0	**0**
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	0	**0**
	8 504	**8 504**
Moins : Revenus non disponibles	6 143	**6 143**
Moins : Rajustement des revenus	17 857	**17 857**
	24 000	**24 000**
Coût net pour le ministère en 2005-2006	55 407	**55 407**

Note : Les totaux incluent les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

Pour lui permettre de répondre aux besoins en matière de formation relatifs à la LMFP, il est prévu que l'École aura besoin de financement additionnel afin de mettre en place l'infrastructure requise.

Tableau 5 : Sommaire des dépenses d'immobilisations, par activité de programme

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2004-2005	**Dépenses prévues 2005-2006**	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008
École de la fonction publique du Canada				
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir	128	**n.d.**	n.d.	n.d.
Gérer la prestation de services d'apprentissage	2 720	**n.d.**	n.d.	n.d.
Total	2 848	**n.d.**	n.d.	n.d.

Note : Comme l'École de la fonction publique en est à sa première année d'activités, le plan en capital est encore en développement et n'est pas disponible en ce moment.

Tableau 7 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles

Revenus disponibles en vertu du paragraphe 29.1(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques

(en milliers de dollars)	Prévisions de revenus 2004-2005	**Revenus prévus 2005-2006 ***	Revenus prévus 2006-2007**	Revenus prévus 2007-2008**
École de la fonction publique du Canada				
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir				
Produits et services d'apprentissage	1 348	**1 661**	2 418	2 418
Gérer la prestation de services d'apprentissage				
Produits et services d'apprentissage	13 138	**16 196**	23 582	23 582
Total des revenus disponibles disponibles en vertu du paragraphe 29.1(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*	14 486	**17 857**	26 000	26 000

Revenus non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de revenus 2004-2005	**Revenus prévus 2005-2006**	Revenus prévus 2006-2007**	Revenus prévus 2007-2008**
École de la fonction publique du Canada				
Développer, gérer, diffuser des produits du savoir				
Produits et services d'apprentissage	1 116	**571**	0	0
Gérer la prestation de services d'apprentissage				
Produits et services d'apprentissage	10 884	**5 572**	0	0
Total des revenus non disponibles	12 000	**6 143**	0	0
Total des revenus disponibles et non disponibles	26 486	**24 000**	26 000	26 000

Note :

* Les résultats pour l'année financière 2005-2006 prennent en considération que le projet de la LMFP sera la priorité principale de l'École et que les ressources seront ciblées principalement vers la réalisation de ce projet. Ceci aura un impact sur les activités régulières et les revenus générés par l'École.

** En raison de la modification des mécanismes de financement, l'École ne recevra pas de revenus non disponibles au début de l'année financière 2006-2007 et au-delà.

Tableau 9 : Besoins de ressources par direction ou secteur

2005-2006			
(en milliers de dollars)	**Développer, gérer, diffuser des produits du savoir**	**Gérer la prestation de services d'apprentissage**	**Total des dépenses prévues**
Bureau de la présidente	82	330	**412**
Ressources humaines	139	557	**696**
Recherche et relations universitaires	1 977	0	**1 977**
Gestion du savoir et études supérieures	275	2 055	**2 330**
Relations avec la clientèle et partenariats	2221	12 985	**15 206**
Politiques, planification et communications	170	680	**850**
Services centraux	1 216	4 863	**6 079**
Centres de leadership et d'apprentissage	2 845	40 508	**43 353**
Total	**8 925**	**61 978**	**70 903**

Note : Les totaux incluent les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

SECTION IV – AUTRES POINTS D'INTÉRÊT

Autres points d'intérêt

Activité de programme : Services centraux

Les Services centraux assurent la gestion centrale et les services opérationnels dans les domaines des finances, des ressources humaines, de l'administration, de la technologie de l'information et des services juridiques, qui soutiennent les principales activités de programme de l'École.

Ressources financières

Services centraux	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Gestion centrale	1 562 000$	1 487 000 $	1 393 000 $
Services financiers	2 202 000 $	2 096 000 $	1 963 000 $
Services administratifs	1 468 000 $	1 397 000 $	1 309 000 $
Technologie de l'information	2 365 000 $	2 251 000 $	2 109 000 $
Ressources humaines	696 000 $	662 000 $	620 000 $
Services juridiques	0 $	0 $	0 $
Total : Services centraux	8 293 000 $	7 893 000 $	7 394 000$

Ressources humaines

2005-2006	2006-2007	2007-2008
115 ETP	115 ETP	115 ETP

Principales difficultés/ possibilités

Les activités des Services centraux visent essentiellement à veiller à la mise en œuvre réussie des systèmes, des processus et de l'infrastructure nécessaires au bon fonctionnement de l'École. Des progrès considérables ont été réalisés en 2004-2005. Toutefois, bien que certaines activités aient dû être révisées ou retardées en raison de limites financières, les Services centraux comptent terminer la mise en œuvre des systèmes, des processus et de l'infrastructure requis en 2005-2006.

Priorités et plans

On trouvera, dans la section ci-dessous, des précisions sur les résultats à atteindre durant la période de planification, par sous-activité de programme.

Gestion centrale

C'est par la sous-activité de la gestion centrale que sont assurées l'orientation générale et la gestion de l'École par l'intermédiaire du conseil d'administration, du bureau de la présidente, du

bureau de la vice-présidente principale, du bureau chargé de l'amélioration de la gestion et de la Direction générale des politiques, de la planification et des communications.

Pendant la période de planification, la priorité sera accordée à la poursuite de l'intégration des services et des systèmes administratifs, financiers et de technologie de l'information de l'École, ainsi qu'à la réduction des coûts, notamment des frais généraux, afin de respecter les engagements en matière de réduction des dépenses. Au nombre des autres dossiers prioritaires pour cette sous-activité figurent la mise en œuvre d'un processus intégré de planification des orientations et des ressources financières et humaines, la coordination continue du portefeuille en collaboration avec le SCT et l'Agence, y compris le soutien aux communications du ministre pour ce qui a trait au rôle de l'École au sein du portefeuille, l'élaboration d'un plan révisé de vérification interne en fonction du risque et d'un plan d'évaluation, et des activités permanentes de communication interne pour assurer la diffusion dans toute l'École des orientations stratégiques, des priorités et des messages du ministre. Voici quelques initiatives importantes :

	Échéancier
▪ intégration de la planification et de l'établissement du budget : élaboration et mise en œuvre d'un processus intégré de planification des orientations et des ressources financières et humaines à l'échelle de l'École	2005-2006
▪ services partagés : l'École et ses partenaires (le Secrétariat du Conseil du Trésor, Finances Canada, le Bureau du Conseil privé et l'AGRHFPC) sont en train de définir une approche de gestion du portefeuille visant la prestation des services relatifs aux ressources humaines et financières, à la technologie de l'information et au matériel qui servira de complément aux plans et priorités en matière de services partagés à l'échelle de la fonction publique.	2005-2006
▪ fonction de gestionnaire et de contrôleur moderne : mise en œuvre d'un plan d'action intégré dans le cadre du plan d'amélioration en cours de la gestion de l'École et formation connexe dans tous les secteurs d'activité de l'École.	2005-2006 et continu

Services financiers

Pendant la période de planification, les services financiers contribueront de façon importante à la mise en œuvre du nouveau modèle d'activités de l'École, et ce, afin de faire de l'École l'un des organismes les mieux administrés et les plus solvables de l'État. Voici quelques initiatives importantes :

	Échéancier
▪ cadre financier : trois organismes ayant chacun des modèles de financement et des dynamiques de fonctionnement différents ont été fusionnés pour créer l'École. Un nouveau projet de cadre de financement sera élaboré pour permettre à l'École de réaliser et de soutenir ses objectifs primordiaux de pertinence, d'accessibilité et d'abordabilité.	2005-2006

- établissement des coûts et imputation des frais : tandis que l'École se positionnera pour répondre aux besoins d'apprentissage pour la fonction publique cernés par l'employeur, elle procédera aussi à un examen complet de ses méthodes d'établissement des coûts et d'imputation des frais en rapport avec ses programmes et services d'apprentissage. Les résultats contribueront à rationaliser les cours et services offerts par l'École, à trouver les économies possibles et à favoriser la poursuite des activités de l'École à long terme. — 2005-2006; mise en œuvre/ continu

Services administratifs

Pendant la période de planification, la priorité des services administratifs sera de poursuivre l'harmonisation et l'intégration des services administratifs de l'École dans tout le pays et de favoriser ainsi une plus grande efficacité opérationnelle, une plus grande uniformité et une plus grande conformité aux exigences du gouvernement du Canada. Voici quelques initiatives importantes :

	Échéancier
▪ sécurité : à sa création, l'École a hérité de la responsabilité de divers bureaux et installations un peu partout au Canada. Soucieuse de bien se conformer aux exigences du gouvernement du Canada, l'École passera en revue tous les services de sécurité des immeubles pour s'assurer qu'elle dispose partout de procédures et de systèmes de sécurité adéquats. En outre, elle élaborera des plans de poursuite des activités en conformité avec la politique du gouvernement sur la sécurité.	2005-2006; mise en œuvre/ continu
▪ locaux : Tout au long du processus qui a mené à la création de l'École et à la mise en œuvre de son nouveau modèle de fonctionnement, l'École a adopté des approches pratiques pour gérer ses besoins de locaux et d'installations à court terme et tirer le maximum de ses installations existantes. À plus long terme, elle élaborera une stratégie et un plan d'action qui lui permettront, par une utilisation plus efficace et efficiente de ses locaux, d'atteindre les objectifs des apprenants, du programme d'apprentissage, du portefeuille et du gouvernement.	2006-2007; mise en œuvre/ continu

Technologie de l'information

Pendant la période de planification, le service de Technologie de l'information continuera de contribuer largement à la mise en œuvre du nouveau modèle de fonctionnement de l'École. Son objectif est d'achever la mise en oeuvre du nouveau système de gestion des inscriptions et de ses fonctions additionnelles, de même que le site Web de l'École. Il poursuivra en outre le processus d'harmonisation des plates-formes de gestion et de technologie de l'information de l'École. Voici quelques initiatives importantes :

	Échéancier
▪ un seul système d'inscription : la fusion des trois organismes fondateurs et de deux projets pilotes d'apprentissage électronique fera	2005-2006

en sorte que l'École devra gérer un certain nombre de systèmes indépendants d'inscription en attendant d'avoir fini d'en développer un seul et unique pour toute l'École.	2006-2007
▪ Site Web de l'École : le site Web actuel est ni plus ni moins la combinaison des sites des trois organismes fondateurs. L'École espère avoir un site Web intégré qui présentera une vision gouvernementale globale de l'apprentissage. Elle mettra sur pied un système de gestion du contenu pour arriver à fournir plus rapidement et de façon automatique une information de plus grande qualité sur les cours et les programmes à partir de son site.	2005-2006
▪ Examen de la sécurité des TI : en conformité avec sa politique de gestion de la sécurité des TI adoptée en 2004-2005, l'École procédera à une mise à niveau de ses systèmes de sécurité des TI en même temps qu'elle répondra aux préoccupations exprimées par la vérificatrice générale à l'issue de son examen des systèmes de sécurité de l'École.	2005-2006; 2006-2007
▪ Intégration des outils et du portail d'apprentissage du Plan d'action pour les langues officielles (PALO) : le projet pilote actuel doit prendre fin en 2005-2006 et sera intégré aux activités de fonctionnement de l'École. Le projet se concentrera sur les outils d'apprentissage linguistique automatisés qui intégreront l'inscription et le site Web au système de gestion des apprenants.	2005-2006

Ressources humaines

Outre le soutien continu qu'elle assure à l'École pour sa mise sur pied et la création d'une seule et même équipe centrée sur une seule et même mission, la sous-activité des Ressources humaines veille à assurer une mise en œuvre en douceur de la nouvelle *Loi sur la modernisation de la fonction publique* à l'École. Voici quelques initiatives qui portent spécifiquement sur ce sujet :

	Échéancier
Mise en œuvre de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et de certaines dispositions nouvelles de la *Loi sur la gestion des finances publiques* :	
▪ Poursuite du développement et de l'amélioration du système informel de gestion des conflits de l'École, y compris la formation des gestionnaires et des employés	2005-2006; continu
▪ Poursuite et renforcement du travail de mise en œuvre du cadre patronal-syndical de l'École et de la création d'un comité de consultation patronal-syndical qui analysera les possibilités de co-développement en plus de veiller à maintenir des relations et des échanges respectueux et harmonieux avec les agents de négociation.	2005-2006
Préparation pour l'entrée en vigueur de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)* :	

▪ Les instruments de délégation de pouvoirs en matière de dotation de personnel sont prêts.	octobre 2005
▪ Les politiques, pratiques et programmes de dotation de l'École sont élaborés, y compris les mécanismes de discussion informelle, les mesures correctives et les révocations, les domaines de sélection, les critères de recours aux processus de non publication.	septembre 2005 – décembre 2005
▪ Tous les intervenants ont été informés de leurs rôles et responsabilités en rapport avec la LEFP et des politiques et processus applicables à leur organisme.	avril 2005 – septembre 2005
Planification intégrée des ressources humaines et des activités :	
▪ Pour soutenir l'intégration des exercices de planification et de budgétisation de l'École, le secteur des Ressources humaines continuera d'élaborer des stratégies et des outils qui aideront ses clients à préparer leurs plans des ressources humaines et à mettre au point leurs pratiques de gestion des ressources humaines (y compris les prévisions, les stratégies de recrutement et de dotation et les plans de perfectionnement et d'apprentissage).	continu

Autres ressources

La liste ci-dessous propose des liens utiles au site de l'École de même qu'à des publications et documents importants.

Sites Web choisis	
École de la fonction publique du Canada	http://www.myschool-monecole.gc.ca
Secrétariat du Conseil du Trésor	http://www.tbs-sct.gc.ca
Commission de la fonction publique	http://www.psc-cfp.gc.ca
Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada	http://www.hrma-agrh.gc.ca/index_f.asp
Documents choisis – Fondements d'une fonction publique moderne	
Politique sur l'apprentissage continu	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_856/pclpsc-pacfpc_f.asp
Code de valeurs et d'éthique	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve_f.asp
Plan d'action pour les langues officielles	http://www.pco-bcp.gc.ca/aia/default.asp?Language=F&page=actionplan
Cadre de responsabilisation de gestion	http://www.tbs-sct.gc.ca/maf-crg/index_f.asp
Guide du sous-ministre	http://www.pco-bcp.gc.ca/default.asp?Page=Publications&Language=E&doc=gdm-gsm/gdm-gsm_doc_f.htm
Loi sur la modernisation de la fonction publique	http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/whats_new/psma_f.htm